

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 97»**

**ПРИНЯТО**  
на заседании общего собрания работников  
протокол от «28» августа 2023 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад № 97»

А.А. Климова

Приказ от «29» августа 2023 г. № 142

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 54b48d8e74a74d86133575a54fb60d4e  
Владелец: Климова Алла Александровна  
Действителен: с 15.07.2022 по 08.10.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка – детский сад № 97»**

Курск 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 97» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Трудовым кодексом РФ, Уставом МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 97.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее общее собрание) является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Общее собрание работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 97» действует бессрочно.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи общего собрания**

2.1. Задачами общего собрания работников являются:

- осуществляет общее управление Учреждением;
- работает над локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими трудовые отношения и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- представляет интересы всех работников в социальном партнерстве.

## **3. Компетенция общего собрания**

3.1. Общее собрание работников учреждения:

- взаимодействует с заведующим Учреждения (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

- принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, включая правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда;

- избирает из числа работников Учреждения представителя (представительный орган) работников, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

- вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования использования его имущества;

- принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

- разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты

Учреждения с последующим направлением их на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего): Положения об общем собрании работников Учреждения, о педагогическом совете, об иных коллегиальных органах управления Учреждением, программу развития Учреждения;

- рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о существующем награждении, поощрении;

- определяет лицо, уполномоченное выступать представителем Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическому лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) заведующего Учреждением;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает заведующему Учреждением рекомендации по ее укреплению;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

#### **4. Состав и организация работы общего собрания работников**

4.1. В состав общего собрания работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 97» входят все работники Учреждения, работающие на основании трудового договора.

4.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетентности

4.3. Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

4.5. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), председателей коллегиальных органов управления Учреждением.

4.7. Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за две недели до его созыва.

4.8. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

4.9. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством.

4.10. Каждый член общего собрания имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

4.11. Решение общего собрания работников Учреждения по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

4.12. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания работников Учреждения.

4.13. О принятии решения общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения.

4.14. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется данным Положением, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

## **5. Права и ответственность общего собрания работников**

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам.

## **6. Взаимосвязи общего собрания работников с другими органами**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения педагогическим советом, управляющим советом:

- через участие представителей общего собрания в заседаниях педагогических советов, управляющего совета Учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету и управляющему совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и управляющего совета Учреждения.

## **7. Делопроизводство общего собрания работников**

7.1. Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

7.3. В протоколе заседания общего собрания работников фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня; - ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников МББДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 97»

7.5. Нумерация протоколов общего собрания работников ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы заседаний общего собрания работников в конце учебного года нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.