

Муниципальное образование  
Тосненский район Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ № 3 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.ЛЮБАНИ»

РАССМОТРЕНО  
Общим собранием работников  
протокол № 1 от 05.09.2016

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 60 от 08.09.2016

Положение об Общем собрании работников

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение, разработанное для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 3 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.ЛЮБАНИ» (далее – Учреждение), регулирует (регламентирует) деятельность Общего собрания работников.
- 1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом общественного управления и представляет интересы работников Учреждения,
- 1.3. Общее собрание руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правительства Ленинградской области, органов местного самоуправления, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи Общего собрания работников:**

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- рассмотрение локальных актов, документов контрольно-надзорных органов;
- рассмотрение результатов деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов взаимодействия Учреждения с учреждениями и организациями социальной сферы;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях в рамках своей компетенции.

## **3. Полномочия (функции)**

К компетенции Общего собрания работников относится:

- обсуждение деятельности Учреждения, связанной с созданием условий, обеспечивающих психофизическую безопасность воспитанников, охрану их жизни и здоровья;
- внесение предложений по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка для воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников, коллективного договора;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников для установления стимулирующих выплат;
- заслушивание отчета руководителя о выполнении коллективного договора;
- выборы представителей в Управляющий совет из числа работников Учреждения, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам;
- рассмотрение вопросов представления работников Учреждения к награждению;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны труда работников, создания условий для сохранения жизни и укрепления их здоровья;
- рассмотрение результатов проверки деятельности Учреждения контрольно-надзорными органами, внесение предложений по совершенствованию работы;
- заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения;
- обсуждение вопросов сотрудничества Учреждения с другими образовательными организациями, организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ, с целью организации культурно-досуговой деятельности работников;
- рассмотрение других вопросов деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом.

##### *4.2. Состав и порядок формирования*

4.2.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

4.2.2. На заседание могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления.

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

##### *4.3. Порядок деятельности и принятия решений*

4.3.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.3.2. Для ведения заседания открытым голосованием избирается председатель и секретарь (сроком на один учебный год), которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3.3. Председатель организует деятельность Общего собрания работников:

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений.

4.3.4. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов (решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников).

4.3.5. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.3.6. Решения выполняют ответственные лица и исполнители, указанные в протоколе заседания и (или) в распорядительном акте.

4.3.7. Организацию работы по выполнению решений и контроль ее выполнения осуществляет заведующий Учреждением, который привлекает к этой работе коллектив и, в случае необходимости, другие организации.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Протоколы заседаний Общего собрания работников оформляются секретарем в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе. Каждый протокол постранично пронумеровывается, подписывается председателем и секретарем. Протоколы брошюруются в книгу протоколов, которая скрепляется подписью руководителя Учреждения (заведующего) и печатью.

5.2. Нумерация протоколов осуществляется от начала учебного года.

5.3. Протоколы заседаний Общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

## **6. Права и ответственность членов Общего собрания работников**

6.1. Общее собрание работников имеет право:

- созывать внеочередные заседания по требованию не менее одной трети работников Учреждения;
- знакомиться с материалами и решениями Управляющего Совета и Педагогического совета;
- в пределах своей компетенции запрашивать необходимую информацию у руководителя Учреждения;
- знакомиться с результатами проверки состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, создания условий охраны жизни и здоровья воспитанников, охраны труда работников;
- вносить предложения по улучшению условий труда работников.

6.2. Общее собрание работников ответственно:

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации;
- за выполнение решений данного коллегиального органа;
- за соответствие своей деятельности регламенту, прописанному в настоящем Положении.

## **7. Взаимодействие с другими коллегиальными органами общественного управления Учреждением, должностными лицами.**

7.1. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность посредством взаимодействия с другими органами государственно-общественного управления: руководителем Учреждения (заведующим), Управляющим Советом, Педагогическим советом.

7.2. Общее собрание работников может вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего Совета, Педагогического совета, через участие своих представителей в заседаниях данных органов общественного управления Учреждением.

7.3. Общее собрание работников в пределах своей компетенции может обращаться с предложениями и заявлениями к руководителю Учреждения (заведующему), в профсоюзные и общественные организации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

8.3. Деятельность Общего собрания работников, не урегулированная настоящим Положением, может регламентироваться другими локальными нормативными актами Учреждения.

8.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения распорядительным актом.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

(1111) листов

Заведующий МКДОУ № 3

(И.П. Ласлова)

«13» 04 2016 г.

