

ЛИСТОВ

Муниципальное образование  
Тосненский район Ленинградской области

Г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ № 1  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г. ТОСНО»

ова

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета.

Протокол № 1 от 08.09.2012

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МКДОУ № 1 г. Тосно

№ 400/6 от 08.09.2012

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

г. Тосно

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 1 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г. ТОСНО» (МКДОУ № 1 г. Тосно) (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012, Уставом МКДОУ № 1 г. Тосно (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления деятельностью Учреждения.

1.4. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания работников Учреждения.

1.5. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Общего собрания работников Учреждения**

2.1. Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

- обеспечение права на участие в управлении Учреждением всех работников;
- рассмотрение общих вопросов деятельности Учреждения.

2.2. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам Учреждения.

2.3. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения**

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- разрабатывает Коллективный договор;
- избирает представителей в Совет Учреждения прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает Положения о доплатах и надбавках и иные локальные нормативные акты;
- принимает Положения, необходимые для организации взаимодействия с другими коллегиальными органами управления Учреждения, общественными организациями;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения,
- рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов Учреждения, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания работников Учреждения**

4.1. В Общем собрании работников Учреждения с правом решающего голоса принимают участие все работники Учреждения.

4.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании работников Учреждения могут принимать участие представители Совета Учреждения.

4.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива.

4.5. Тематика Общего собрания работников Учреждения вносится в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения.

4.6. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

4.7. Ход и решения Общего собрания Учреждения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.8. Ответственность за выполнение решений Общего собрания работников Учреждения лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания работников Учреждения. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании работников Учреждения.

4.9. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Общего собрания работников Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Общего собрания работников Учреждения, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Общего собрания работников Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

4.11. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информирует работников о предстоящем Общем собрании работников Учреждения не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников Учреждения;
- определяет повестку дня Общего собрания работников Учреждения;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

4.12. Секретарь Общего собрания работников Учреждения оформляет протоколы заседаний:

- Протоколы пишутся по форме:
  - дата проведения и порядковый номер собрания;
  - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания работников Учреждения;
  - количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
  - решение.
- Протоколы заседаний Общего собрания работников Учреждения оформляются секретарем в электронном виде с последующей распечаткой не позднее 2-х дней после проведения.
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

## **5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

5.1. Общего собрания работников Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Советом Учреждения, Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета учреждения, Педагогического совета;

- через представление на ознакомление Совету Учреждения, Педагогическому совету материалов, разработанных на Общем собрании работников Учреждения;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Педагогического совета.

## **6. Права Общего собрания работников Учреждения**

6.1. Общее собрания работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет право:

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

## **7. Ответственность Общего собрания работников Учреждения**

7.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

7.2. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам Учреждения.