

## ПРИНЯТО:

На заседании общего собрания  
коллектива МБДОУ №30 «Чижик»  
Протокол от 06.10.2020 г № 2.

## УТВЕРЖДАЮ:



заведующий МБДОУ №30

*[Signature]* О.В. Мартынова  
Приказ от 07.10.2020 № 74

## ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников МБДОУ №30 «Чижик» х. Павловка

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада №30 «Чижик» х. Павловка, Азовского района (МБДОУ №30 «Чижик» х. Павловка) (далее – Учреждение)
- 1.2. Положение об общем собрании работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения утвержденным Приказом Азовского районного отдела образования от 22.09.2020 года №497
- 1.3. Общее собрание работников (далее – Собрание) представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Собрание возглавляется председателем.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен, положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Собрания

- 2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### 3. Компетенция Собрания

- 3.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 3.2. принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждения;
- 3.3. принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 3.4. образование комиссии для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 3.5. принятие коллективного договора;
- 3.6. заслушивание ежегодного отчета заведующего Учреждения о выполнении коллективного договора;

- 3.7. определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- 3.8. выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- 3.9. принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- 3.10. контроль за выполнением принятых решений;
- 3.11. выступление от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом Учреждения, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.
- 3.12. выступление от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю работников заведующим Учреждения, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.
- 3.13. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

#### **4. Права Собрании**

4.1. Собрание имеет право:

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

4.2. Каждый член Собрании имеет право:

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

#### **5. Организация управления Собранием**

5.1. В состав Собрании входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Собрании 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 компетенции.

5.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым может быть заведующий Учреждения

или председатель профсоюзного комитета Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собрании:

- организует деятельность Собрании;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Решения Собрании принимаются открытым голосованием.

#### 5.7. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих;
- являются правомочными, если в его работе участвует более половины от общего числа работников;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим Организации становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Организации не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

### **6. Взаимосвязь с другими органами управления**

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

### **7. Ответственность Собрания**

7.1. Собрание несёт ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

### **8. Делопроизводство Собрания**

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. С момента утверждения текста настоящего Положения текст Положения Об общем собрании трудового коллектива от 04.09.2015 года утрачивает силу.