

Принято:  
Общее собрание работников  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 81»  
Протокол № 4 от  
«09» января 2023г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 81»  
\_\_\_\_\_Ю.Ю. Дыгай  
Приказ от «09» января 2023г. № 01/47

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**  
**МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 81» (далее ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

Общее собрание работников Бюджетного учреждения является органом самоуправления ДОО.

1.2. Общее собрание работников Бюджетного учреждения объединяет все категории персонала ДОО – административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего, т.е. всех работающих по трудовому договору в ДОО.

1.3. Положение об общем собрании, работников Бюджетного учреждения обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по ДОО и вводится в действие с указанием даты введения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Бюджетного учреждения и принимаются на его заседании, с занесением в протокол заседания,

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия, нового.

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

2.1. Работа над коллективным договором с руководством ДОО (коллективным договором).

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

## **3. Функции Общего собрания работников ДОО**

Общее собрание работников Бюджетного учреждения принимает:

3.1. Рассматривает вопрос заключения с администрацией ДОО Коллективного договора, утверждает его и уполномочивает профсоюзный комитет ДОО или иных представителей работников подписать его от имени трудового коллектива.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3. Положение об оплате труда работников МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 81»;

3.4. Вносит предложения заведующему по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;

3.5. Согласовывает графики работ, графики отпусков работников ДОО;

3.6. Обсуждает вопросы состояний трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;

3.7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в ДОО;

3.8. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.9. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей ДОО;

3.10. В рамках действующего законодательства принимает необходимые

меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права общего собрания работников ДОО**

Общее собрание работников ДОО имеет право:

4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОО.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОО.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.5. Каждый член Общего собрания работников ДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников ДОО любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания работников ДОО высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Общим собранием работников ДОО**

5.1. На заседании Общего собрания работников Бюджетного учреждения 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.

5.2. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и

секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания работников ДОО:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОО;
- 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.

5.4. Общее собрание работников Бюджетного учреждения собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Общее собрание работников Бюджетного учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО.

5.6. Решение Общего собрания работников Бюджетного учреждения принимается открытым голосованием не менее 51 % присутствующих.

5.7. Решения Общего собрания работников ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания работников Бюджетного учреждения - принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми членами коллектива.

## **6. Делопроизводство Общего собрания работников ДОО**

6.1. Заседания Общего собрания работников Бюджетного учреждения оформляются протоколом.

6.2. Протоколы Общего собрания работников Бюджетного учреждения ведутся в электронном виде.

6.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, приглашенных лиц;

- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОО.

6.5. Нумерация протоколов Общего собрания работников Бюджетного учреждения ведется от начала года.

6.6. В конце календарного года составляется книга протоколов Общего собрания работников Бюджетного учреждения, нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.7. Книга протоколов Общего собрания работников Бюджетного учреждения хранится в делах ДОО (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).