

**Муниципальное образование  
Тосненский район Ленинградская область**  
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 17 «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно–эстетическому развитию детей п.Любань»

**ПРИНЯТО:**  
Управляющим Советом  
Протокол № 1 от 17.08.2016

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказ  
№ 50 от 17.08.2016.

**Положение об общем собрании работников.**

**п.Любань**

**2016г.**

## **1. Общие положения.**

- 1) Настоящее положение разработано для муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 17 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей п.Любань» (МКДОУ) в соответствии с действующим Федеральным Законом РФ «Об образовании», Уставом МКДОУ № 17 п.Любань.
- 2) Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 3) Общее собрание работников МКДОУ представляет интересы работников учреждения.
- 4) Общее собрание работников МКДОУ возглавляется председателем Общего собрания.
- 5) Решения общего собрания работников МКДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 6) Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимают на его заседании.
- 7) Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

- 1) Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2) Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 3) Общее собрание Трудового коллектива ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Компетенции Общего собрания работников.**

- 1) Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.
- 2) Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.  
Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 3) Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.
- 4) Заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения, его обсуждение.
- 5) Принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения.

## **4. Права Общего собрания работников.**

- 1) Общее собрание работников МКДОУ имеет право:  
— принимать решения при наличии на собрании не менее 75% работников учреждения,

- выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 2) Каждый член Общего собрания работников имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

- 1) В состав Общего собрания работников входят все сотрудники МКДОУ. Для организованного ведения каждого заседания из состава собрания избирается председатель и секретарь. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения.
- 2) На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители: общественных организаций, органов муниципального и государственного управления
- 3) лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4) Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников МКДОУ.
- 5) Общее собрание работников учреждения избирает председателя и секретаря собрания.
- 6) Председатель Общего собрания работников:
  - организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 7) Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 8) Внеочередное общее собрание работников МКДОУ может быть проведено по инициативе заведующего или работников в количестве не менее 20 % от общего числа,
- 9) Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 10) Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива.

### **6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами самоуправления.**

Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления МКДОУ:

- Управляющим Советом образовательного Учреждения;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

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

Общее собрание работников несет ответственность:

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

## 8. Делопроизводство Общего собрания работников.

- 1) Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 2) В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников; приглашенные лица (Ф.И.О, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников и приглашенных лиц; решение;
- 3) Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 4) Нумерация протоколов ведется от начала года.
- 5) Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошиваются
- 6) Документация Общего собрания работников хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту.

Пронумеровано, прощито  
и скреплено печатью.  
ЛИСТОВ  
Заведующий МКДОУ № 17 п. Любань  
Е.А. Иванова

