

Принято Общим собранием работников  
Протокол № 1  
от «15» января 2024г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Председатель

Утверждено  
Заведующий МБДОУ МО г.  
Краснодар «Центр- детский  
сад № 107»  
\_\_\_\_\_/Карамушко Е.В.  
Приказ № 2  
от «15» января 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования города Краснодар «Центр развития – детский сад № 107 «Русалочка»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования города Краснодар «Центр развития – детский сад № 107 «Русалочка» (далее по тексту Организация).

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим органом коллегиального управления Организации, представляющий интересы работников по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива в Организации. Срок полномочий Общего собрания работников - бессрочно.

1.4. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность Организации в решении оптимизации воспитательно-образовательного процесса, эффективности финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

1.6. Общее собрание работников осуществляет деятельность в тесном контакте с руководителем Организации и иными органами самоуправления в Организации, в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными актами и Уставом Организации.

1.4. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения руководителем и трудовым коллективом Организации.

### 2. Компетенции Общего собрания работников.

2.1. К исключительной компетенции Общего собрания работников Организации относятся:

- принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Организации;
- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Организации, а также изменений к нему;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Организации;

обсуждение предложений по улучшению деятельности Организации;  
рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников Организации, охраны жизни и здоровья воспитанников;  
внесение предложений об изменении типа существующей Организации на рассмотрение учредителя.

### **3. Состав и организация работы Общего собрания работников.**

3.1. В состав Общего собрания работников Организации входят все работники, для которых Организация является постоянным местом работы.

На заседании Общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общее собрание работников Организации проводится не реже одного раза в год и по мере необходимости.

3.4. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

3.5. Председатель Общего собрания работников:  
организует деятельность Общего собрания работников;  
информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания;  
определяет повестку дня. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются предыдущим соответствующим решением Общего собрания работников;

контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

3.6. Председатель Общего собрания работников может выступать от имени Организации и в пределах своих компетенций.

3.7. Секретарь Общего собрания работников работает на общественных началах и ведет документацию Общего собрания работников.

3.8. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей от списочного состава работников Организации.

3.9. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.10. Руководитель Организации в случае несогласия с решением Общего собрания работников приостанавливает решение, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

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

4.1. Формировать постоянные и временные органы, осуществляющие контроль за выполнением принятых коллективных договоров (соглашений).

4.2. Избирать представителей из числа работников Организация для участия в досудебном разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; формировать состав примирительных комиссий.

4.3. Участники Общего собрания работников имеют право вносить предложения о рассмотрении вопросов по усовершенствованию работы органов управления и общественной жизни коллектива.

4.3. Участники Общего собрания работников имеют право при несогласии с решением высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол заседания.

4.4. Каждый работник Организации может потребовать обсуждения актуальных вопросов, если его предложение поддержит не менее двух третей от списочного состава работников Организации.

## **5. Ответственность Общего собрания работников.**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, Уставу Организации;

за компетентность принимаемых решений.

## **6. Документация и отчетность**

6.1 Общее собрание работников оформляется протоколом.

6.2. В протоколах Общих собраний работников фиксируются:

дата заседания;

количество присутствующих (отсутствующих) согласно бланку регистрации, количество отсутствующих (указать причину);

приглашенные (Ф.И.О., должность);

повестка заседания: актуальные вопросы трудового коллектива, ФИО выступающих, регламент выступлений и обсуждений;

ход обсуждений;

предложения;

решение.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы каждого календарного года пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и подписями председателя и секретаря.

6.4. Протоколы каждого Общего собрания работников пишутся в электронном виде, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1, нумеруются листами, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Организации. В конце календарного года все протоколы прошнуровываются в одну книгу и скрепляются печатью.

6.5. Книга протоколов включена в номенклатуру документов Организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Доклады, тексты выступлений, отчеты о которых в протоколе Общего собрания работников делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Общего собрания работников Организации.

## **7. Срок действия положения**

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