

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 327**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Принято
на Общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 10 от 01.06.2017г.

Утверждаю:

Заведующий

МАДОУ детский сад № 327

А.С. Калоян

Приказ № 18/1 от 01.06.2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 327 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Общего собрания работников Учреждения

Общее собрание принимает решения по вопросам, отнесенными действующим законодательством к компетенции Общего собрания

2.1 Принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему,

новую редакцию.

- 2.2 Разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.3 Принимает решение о заключении Коллективного договора.
- 2.4 Выдвигает коллективные требования работников Учреждения.
- 2.5 Обсуждает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения.

3. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Учреждения

- 3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 3.2. На заседание Общего собрания 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.
- 3.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 3.4. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - 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.
- 3.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 3.6. Общее собрание считается правомочным, если на них присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

3.7. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания работников Учреждения. Результаты оглашаются на следующем заседании Общего собрания работников Учреждения.

3.9. Общее собрание работников Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание несет ответственность:

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

5. Делопроизводство Общего собрания работников

Учреждения

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В журнале протоколов фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830087

Владелец Калоян Алена Сергеевна

Действителен С 05.11.2025 по 05.11.2026