

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 66 «РАДОСТЬ»,  
МБДОУ «ДС № 66 «РАДОСТЬ»

ГОРОД НОРИЛЬСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

---

663300, г. Норильск, ул. Нансена, д. 10, т. (3919) 46 64 42, e – mail: [mdou66@norcom.ru](mailto:mdou66@norcom.ru)  
[ОКПО 58801868](mailto:mdou66@norcom.ru), [ОГРН 1022401630558](mailto:mdou66@norcom.ru), [ИНН/КПП 2457051752/245701001](mailto:mdou66@norcom.ru)

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»  
Протокол от 16.11.2015 г. № 2

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»  
от 18.11.2015 № 172

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 66 «Радость»**

г. Норильск, 2015

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Радость» (далее Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее по тексту - Общее собрание).

1.3. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

1.4. Общее собрание работников возглавляет председатель Общего собрания.

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

1.6. 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. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1 Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и обеспечивает государственно-общественный характер управления.

## **3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. К функциям Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- обсуждение проекта Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение и принятие Программы развития Учреждения, проекта годового плана работы Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;
- обсуждение иных вопросов деятельности Учреждения, внесенных на его рассмотрение заведующим и (или) работниками Учреждения.

## **4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

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

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

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

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ**

5.1. Общее собрание – орган самоуправления Учреждения.

5.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

5.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь Общего собрания сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.7. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.9. Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании, в случае равенства голосов решающим является голос заведующего.

5.10. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления – Педагогическим советом, Родительским советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского совета.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

7.1. 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.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

- 8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 8.4. Тетрадь протоколов Общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.
- 8.5. Протоколы хранятся в Учреждении у секретаря.