

**ПРИНЯТО:**  
Решением общего собрания (конференции)  
работников Учреждения  
Протокол № 1 от 12.01.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании (конференции) работников Учреждения**

г. Ленинск-Кузнецкий

2017г.

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24», (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения, (далее – Собрание) – высший орган самоуправления МБДОУ «Детский сад № 24» г. Ленинска-Кузнецкого.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности детского сада в целом, трудового коллектива Учреждения.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и не противоречащие существующему законодательству, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

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

## **2. Компетенция**

Общее собрание (конференция) работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает Программу развития Учреждения;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- обсуждает изменения настоящего Устава;
- обсуждает вопросы привлечения для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;
- рассматривает (до утверждения Заведующим) Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- принимает решения по иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников Учреждения.

Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

### 3. Состав и порядок работы

В состав Собрания входят все работники Учреждения.

С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание (конференция) работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель общего собрания (конференции) работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Председатель Собрания:

организует деятельность общего собрания работников Учреждения;

информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение Собрания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.

Собрание собирается не реже двух раз в год.

Внеочередное общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на общем собрании (конференции), носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом Заведующего. Решения, принятые общим собранием (конференцией) работников Учреждения, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем общего собрания (конференции). Возражения кого-либо из участников общего собрания (конференции) работников Учреждения заносятся в протокол заседания общего собрания (конференции) работников Учреждения.»

Каждый участник собрания трудового коллектива имеет право:

- Потребовать обсуждения собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания трудового коллектива;
- При несогласии с решением собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Ответственность общего собрания работников Учреждения.**

Собрание несет ответственность:

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

#### **5. Делопроизводство собрания трудового коллектива.**

Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

В протоколе фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Книга протоколов собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается заведующим Учреждения.

Книга протоколов общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.