

ПРИНЯТО  
Управляющим Советом МАДОУ  
«Детский сад №8» г.Стерлитамак РБ  
Протокол № 3 «18» 01 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МАДОУ «Детский сад №8»  
г.Стерлитамак РБ  
№ 2 «18» 01 2016 г.



**Положение  
об Общем собрании работников  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №8»  
городского округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО  
Общим собранием работников МАДОУ  
«Детский сад № 8» г. Стерлитамак РБ  
Протокол № 1 «18» 01 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об Общем собрании работников (далее Собрание работников) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. **Общее собрание работников** - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Общее собрание работников свою деятельность осуществляет в соответствии Конституцией РФ, Законодательными актами РФ, Коллективным договором Учреждения, Уставом Учреждения.

1.4. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи общего собрания работников**

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

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

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

## **3. Компетенция общего собрания работников**

3.1. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений в Программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- принятие:
  - Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - Положения об оплате труда работников Учреждения;
  - Положения о порядке установления иных стимулирующих выплат, премирования и материальной помощи работников Учреждения;
  - Положения об Управляющем совете Учреждения;
- 3.2. Заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения и заведующего Учреждением о проделанной работе;
- 3.3. Избрание своих представителей в Управляющий Совет и Наблюдательный совет Учреждения.
- 3.4. Участие в разработке и принятии «Коллективного договора между работодателем (администрацией) и первичной профсоюзной организацией (представителем работников)», изменений и дополнений к нему;
- 3.5. Участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.6. Определение порядка и условий предоставления социальных льгот и гарантий работникам;
- 3.7. Создание временных и (или) постоянных комиссий, для разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 3.8. Ходатайство при наличии оснований перед Учредителем, заведующим Учреждением о награждении, премировании и других поощрений сотрудников Учреждения;
- 3.9. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- 3.10 Знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.11. рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания работников заведующим Учреждением и (или) коллегиальными органами управления Учреждения.

#### **4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений**

- 4.1. Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.
- 4.2. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год.
- 4.3. Общее собрание работников собирается на очередные заседания заведующим Учреждением.
- 4.4. Заведующий за семь календарных дней извещает всех работников о времени, месте и повестке дня очередного собрания.
- 4.5. Внеочередные заседания Общего собрания работников проводятся по требованию заведующего Учреждением, Управляющего совета Учреждения или более половины работников Учреждения.
- 4.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от общего числа работников Учреждения. На каждом заседании Общего собрания работников избираются председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.
- 4.7. Решения Общего собрания работников принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один). Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

#### **5. Взаимодействие общего собрания работников с другими органами управления**

- 5.1. Общее собрание работников, взаимодействует с Управляющим советом учреждения, Профсоюзной организацией Учреждения.
- 5.2. Выбранные представители из числа общего собрания работников, входят в состав Управляющего совета, Наблюдательного совета образовательного учреждения.

#### **6. Делопроизводство общего собрания работников**

- 6.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении в течение пяти лет.
- 6.3. Книга протоколов пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя.
- 6.4. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - решение.
- 6.5. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

1.2. Целью программы является...

1.3. Основными задачами программы являются...

1.4. Программа реализуется в соответствии с...

1.5. Программа реализуется в соответствии с...

1.6. Программа реализуется в соответствии с...

1.7. Программа реализуется в соответствии с...

1.8. Программа реализуется в соответствии с...

1.9. Программа реализуется в соответствии с...

1.10. Программа реализуется в соответствии с...

МАЛЮВ  
«Летский сад №8»  
Противопожарно и  
ПРОТИВПРОВАННО  
ИНСТОБ  
Заведующий МАЛЮВ  
г. Сербия/Хилленко В.В./

