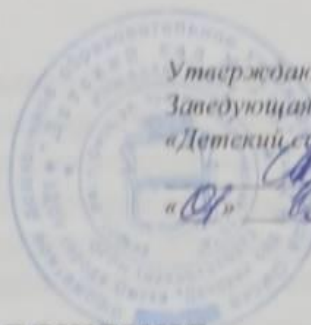


Принято на общем родительском собрании,  
БДОУ города Омска «Детский сад № 238»  
протокол № 28 от «01» сентября 2017 г.



Утверждаю:  
Заведующая БДОУ города Омска  
«Детский сад № 238»  
И.В. Андриянова  
«01» 09 2017 г.

Андриянова  
Ирина  
Васильевна

Подписано цифровой  
подписью: Андриянова  
Ирина Васильевна  
Дата: 2023.09.27  
20:37:30 +07'00'

## ПОЛОЖЕНИЕ о собрании работников (общее собрание)

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для БДОУ города Омска «Детский сад № 238» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – собрание работников) осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи общего собрания работников Учреждения

2. Собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Собрание работников реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### 3. Функции общего собрания работников Учреждения

- 3.1. Общее собрание:
  - разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
  - заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
  - разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной законодательством;
  - избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
  - организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- 3.2. Заслушивание:
  - актов выполнения соглашений по охране труда,
  - результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
- 3.3. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

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

4.1. Собрание работников 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 собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления общим собранием работников Учреждения**

5.1. В состав собрания работников входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

5.3. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

Председатель собрания работников:

- 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.

5.5. Собрание работников проводится не реже двух раз в год.

5.6. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

5.7. Решение собрания принимается открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

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

#### **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — педагогическим советом, родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление педагогическому совету и родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании собрания работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и родительского комитета Учреждения.

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

7.1. Собрание работников 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 Учреждения**

8.1. Заседания собрания работников оформляются протоколом.

8.2. В книге 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала книги протоколов.

8.5. Книга протоколов собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов собрания работников хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).