

ПРИНЯТО:  
На общем собрании работников  
учреждения МАДОУ «ЦРР – д/с № 29  
«Аленький цветочек»  
Протокол № 9  
от «25» декабря 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МАДОУ «ЦРР – д/с № 29  
«Аленький цветочек»  
\_\_\_\_\_  
Е.П. Тявченко  
Приказ № 230а  
от «28» декабря 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка – детский сад № 29 «Аленький цветочек»**

**1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников учреждения (далее - Собрание) является коллегиальным органом Управления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 29 «Аленький цветочек» (далее - Учреждение).

1.2. Собрание в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и региона, нормативно-правовой документацией региональных и муниципальных органов законодательной и исполнительной власти, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Собрание включает всех работников Учреждения.

1.4. Собрание проводится не реже одного раза в год и по мере необходимости, созывается заведующим Учреждения.

1.5. О повестке дня, времени и месте проведения Собрания должно быть объявлено не менее чем за семь дней.

1.6. Для ведения Собрания из своего состава открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год. Секретарь ведет протокол Собрания.

1.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава постоянных работников Учреждения.

1.8. решения Собрания принимаются открытым (или тайным по решению собрания) Голосованием, простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании. Каждый член собрания обладает правом одного голоса. Решение Собрания является обязательным для выполнения всех работников Учреждения.

**2. Компетенция Собрания**

2.1. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками Учреждения;
- распределению материальной помощи, стимулирующих выплат и премий работникам;
- разрешению трудовых споров.

2.2. Рассматривает локальные нормативные акты в пределах установленной компетенции (Устав, изменения и дополнения к нему, коллективный договор, правила внутреннего

трудового распорядка, положение об оплате труда работников, порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.).

2.3. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

2.4. Взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.

2.5. К компетенции Собрания относятся:

- 1) принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
- 2) изменение типа Учреждения;
- 3) принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) выдвижение кандидатур работников в состав Наблюдательного совета, в комиссию по охране труда и ТБ;
- 5) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 6) выдвижение кандидатур работников к награждению, присвоению почетных званий;
- 6) обсуждение программы развития Учреждения;
- 7) обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, образовательной деятельности, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- 8) формирование представительных органов;
- 9) по инициативе заведующего Учреждением на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы;
- 10) обсуждение вопросов состояния трудовой и исполнительской дисциплины и мероприятий по их укреплению;
- 11) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

### **3. Взаимосвязь с другими органами Учреждения**

3.1. Собрание организует взаимодействие с органами управления Учреждения: администрацией, Педагогическим советом, Наблюдательным советом.

### **4. Документация**

4.1. План работы Собрания является составной частью номенклатуры дел и планов работы Учреждения. В деле хранится выписка из общего плана работы.

4.2. Отдельно ведутся протоколы заседаний Собрания; протоколы должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью Учреждения и подписью руководителя.

4.3. Протоколы Собрания передаются по акту при смене руководства Учреждения.