

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №5 «АЛЕНУШКА»  
Г.МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

393760 Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Филиппова, д.7

тел.(475-45) 5-25-77

E-mail: : michdou05@obr.g45.tambov.gov.ru, http/michdou05/68edu.ru

ИНН 6827011514 КПП 682701001

**«СОГЛАСОВАНО»:**

Председатель

ПК МБДОУ «Детский сад № 5 «Аленушка»

 /Л.В.Лизунова

**«УТВЕРЖДЕНО»:**

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 5 «Аленушка»

 Л.В.Моложавая

Протокол от «20» 10 2022г.

№ 5 общего собрания

Приказ от «20» 10 2022г.



**«ПРИНЯТО»:**

на Общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка»

Протокол № 5 «20» октября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №5 «Аленушка»**  
**города Мичуринска Тамбовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 5 «Аленушка» г. Мичуринска Тамбовской области (далее – Детский сад).

1.2. Общее собрание работников Детского сада (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным орган управления Детского сада, представляет полномочия трудового коллектива Детского сада.

1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением, возглавляется председателем Общего собрания.

1.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Детского сада.

1.5. В состав Общего собрания работников входят работники учреждения, с которыми заключен Трудовой договор (контракт).

## **2. Компетенции Общего собрания.**

2. К компетенции Общего собрания относятся:

2.1 обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графика отпусков работников Детского сада и других локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Детского сада;

2.2 рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению программы развития Детского сада;

2.3 обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Детском саду и мероприятий по ее укреплению;

2.4 рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Детского сада;

2.5 избрание представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам Детского сада;

2.6 выступление от имени Детского сада с заявлениями, обращениями, жалобами, требованиями, запросами и т.п., направляемыми Общим собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, СМИ, социальные сети (интернет), учредителю, работодателю и созданные им объединения.

## **3. Права**

3.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе в пределах своей компетенции.

3.2. Разрабатывать и принимать устав Детского сада, изменения и дополнения в него, локальные акты, регламентирующие его деятельность.

3.3. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор Детского сада.

3.4. Заслушивать администрацию и отдельных работников по различным направлениям функционирования Детского сада и решать вопросы финансово- хозяйственной деятельности.

3.5. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

## **4. Организация управления Общим собранием**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Детского сада

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

4.3. Из состава членов Общего собрания избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий председателя и секретаря один год.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

4.6. Заседание Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

4.7. Решения на Общем собрании принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

4.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.9. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего детского сада. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании.

4.10. Заведующий, в случае несогласия с решением Общего собрания, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Общего собрания, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Общего собрания и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Детского сада.

## **5. Порядок выступления Общего собрания от имени Детского сада**

5. Общее собрание выступает от имени Детского сада в следующем порядке:

5.1. Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Детского сада в адрес участников отношений в сфере образования, подают заведующему Детским садом заявление с просьбой созыва Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

5.2. Заведующий Детским садом обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания. При этом инициаторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать свое заявление.

5.3. Общее собрание рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующего Детским садом и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Детского сада.

5.4. В случае несогласия заведующего Детским садом с решением Общего собрания по поводу выступления от имени Детского сада в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках статей 401-404 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Детского сада», не является таковым, если произведено с нарушением пункта 5.10 Устава МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка».

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ - Управляющим советом МБДОУ, Педагогическим советом и другими органами через участие их представителей в решении вопросов рассматриваемым на заседаниях.

## **7. Ответственность**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

7.1.1. За выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;

7.1.2. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Ход и решения Общего собрания оформляются протоколами. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

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 учебного года.