



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МБДОУ Егорьевский детский сад «Колосок» от 25.05.2020 г. № 29/1  
/И.В. Йовик/

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ** **работников муниципального бюджетного дошкольного** **образовательного учреждения Егорьевский детский сад «Колосок»**

### **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Егорьевский детский сад «Колосок» (далее Учреждения) является коллегиальным органом управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

1.2. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующим образовательную деятельность.

### **2. Компетенции**

К исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения по представлению заведующего Учреждением;
- участие в разработке и принятии проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- определяет порядок проведения общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих вопросы охраны труда, обеспечения безопасности Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов об оплате труда работников Учреждения.

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

3.2. На первом заседании Общего собрания работников избираются председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;

- информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

3.6. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании.

3.7. Общее собрание работников Учреждения не наделено полномочиями выступать от имени Учреждения.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем, регистрируются в книге регистраций протоколов общего собрания работников.

4.2. Протоколы заседаний общего собрания работников Учреждения вносятся в номенклатуру дел Учреждения и передаются по акту при смене руководства Учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.