



Администрация  
города Нижнего Новгорода  
Департамент образования

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
\_\_\_\_\_ С.Н.Синева

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 360  
«Аленушка»

603094, город Нижний Новгород,  
ул. Энгельса, д. 5 а  
Тел./факс(831)2258773; [alenushka360@mail.ru](mailto:alenushka360@mail.ru)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

#### 1. Общие положения

1.1 Формой самоуправления Учреждения является Общее собрание работников.

#### 2. Задачи Общего собрания

- 2.1 Участие коллектива работников в реализации уставных задач учреждения, обеспечение условий реализации образовательной программы дошкольного образования.
- 2.2 Ориентирование деятельности Учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3 Обеспечение прав членов трудового коллектива.

#### 3. Компетенции Общего собрания

К компетенциям Общего собрания работников в соответствии с Уставом относится решение следующих вопросов:

- Заслушивание отчетов заведующего Учреждением о результатах работы и перспективах развития Учреждения
- Определение основных направлений деятельности Учреждения
- Рассмотрение Устава Учреждения.
- Рассмотрение вопросов, вносимых на его обсуждение заведующим Учреждением.
- Обсуждение и принятие Программы развития учреждения
- Участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 360 «Аленушка», Положения об Общем собрании работников и других локальных актов».

#### 4. Порядок формирования и состав Общего собрания работников

- 4.1. В состав Общего собрания работников входят: председатель Общего собрания работников - заведующий Учреждением; Члены Общего собрания – работники Учреждения.

4.2. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания работников избирается секретарь из состава Общего собрания работников на срок полномочий Общего собрания работников.

#### 5. Порядок работы Общего собрания работников.

5.1. Общее собрание работников избирается сроком на 3 года.

5.2. Заседания проводятся 2 раза в год. По инициативе председателя Общего собрания работников или его членов может быть организовано внеплановое заседание Общего собрания работников.

5.3. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов участников и являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 участников и являются обязательными для исполнения.

5.4. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения.

5.5. Заседание Общего собрания работников ведет председатель. Секретарь ведет всю документацию.

#### 6. Документация

6.1 Заседания Общего собрания работников оформляются протокольно. Протокол подписывает председатель и секретарь Общего собрания работников.

6.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3 Журнал протоколов прошнуровывается, пронумеровывается скрепляется печатью и подписью заведующего Учреждением.

6.4 Срок хранения протоколов заседаний Общего собрания работников – 1 год.

Принято на Общем собрании работников (протокол от 29.08.2016 года № 4)

Председатель С.Н.Синева

Секретарь М.О.Казакова