

**Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 243  
открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

**Принято:**

Общим собранием работников  
Детского сада № 243 ОАО «РЖД»  
протокол № 4 от «11» декабря 2023г.

**Утверждено:**

заведующим  
Детского сада № 243 ОАО «РЖД»  
И.К. Белоусова

*Белоусова И.К.*  
(подпись) Белоусова  
(расшифровка подписи)  
Приказ № 375а от «11» декабря 2023г.



**Учтено:**

Мнение Профсоюзного комитета  
Протокол № 3 от «11» декабря 2023г.

## Положение об общем собрании работников

### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 243 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников - коллегиальный орган самоуправления, объединяющий всех работников Учреждения,

Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением в соответствии с нормативно-правовыми, учредительными и локальными документами.

Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

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

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

### 3. Функции общего собрания

#### 3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает результаты деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах деятельности заведующего, старшего воспитателя и заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе, педагогов, медицинского и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности Учреждения государственными и муниципальными органами контроля и надзора и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

## **2. Организация деятельности Общего собрания**

2.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Работниками Учреждения являются лица, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

2.2. В Общем собрании могут принимать участие представители Учредителя и родители (законные представители) с правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, ведение протоколов осуществляется секретарем. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.5. Общее собрание Учреждения собирается не реже двух раз в год.

2.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей работников Учреждения.

2.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

2.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- решения, принятые общим собранием в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

## **3. Ответственность Общего собрания**

3.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации,

- подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения
- за компетентность принимаемых решений.

#### **4. Делопроизводство Общего собрания**

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

4.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).