

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №40 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**«ПРИНЯТО»**

на заседании Педагогического совета  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
№40 Г.О. ДОНЕЦК»ДНР  
От 28.08.2024г. протокол №1

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий ГКДОУ  
«ДЕТСКИЙ САД №40 Г.О. ДОНЕЦК»ДНР  
Приказ №85/2-О от 03.09.2024  
Коваль Л.Е.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании (конференции) работников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 40 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» (далее – Учреждение), разработано в целях соблюдения прав трудового коллектива.

1.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, работающие на основании трудовых договоров.

1.3. Общее собрание (конференция) работников Учреждения не наделяется полномочиями выступать от имени Учреждения

## 2. Основные задачи и функции общего собрания (конференции) работников.

2.1. Основной задачей общего собрания (конференции) является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива, работников Учреждения

- осуществление управленческих начал, развитие инициативы работников;
- реализация прав на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь условий равноправного сотрудничества в управлении Учреждением.

2.2. К компетенции Общего собрания (конференции) работников Учреждения относятся:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда в Учреждении; положений и нормативных актов, связанных с оплатой труда работников Учреждения, обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;

- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием (конференцией) работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

- контроль за организацией питания и медицинской деятельности в Учреждении в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции,

определенной действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок работы общего собрания (конференции) работников.**

3.1. Общее собрание (конференция) работников образовательного Учреждения может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо по инициативе работников.

3.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует 50 % и более от списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, при наличии более 50 % голосов его членов и оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание (конференция) работников проводится не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание (конференция) работников, избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание; секретаря, который выполняет функции по ведению протокола собрания.

3.4. Председатель общего собрания (конференции) работников образовательного Учреждения:

- организует подготовку и проведение собрания (совместно с администрацией определяет вопросы для рассмотрения),
- информирует работников о сроках проведения и повестке собрания (не позднее чем за 10 дней до его проведения);
- контролирует выполнение решений общего собрания.

3.5. Решения Общего собрания (конференции) работников принимаются открытым голосованием, при наличии более 50 % голосов его членов, оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

### **4. Ведение документации.**

4.1. Решение общего собрания (конференции) работников, оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

4.2. В протоколе указывается:

- дата проведения общего собрания (конференции) работников;
- повестка дня;
- количество (возможно с указанием фамилий) присутствующих работников;
- данные о приглашенных на общее собрание (конференцию) работников представителей родительской общественности, органов управления образованием, Комитета образования и науки и др.);
- ход обсуждения вопросов (выступления, высказывания, предложения участников собрания);
- принятые решения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Для ведения протоколов в соответствии с номенклатурой дел в Учреждении вводится специальный журнал (книга).

4.4. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения. Журнал протоколов хранится в Учреждении 5 лет и передается по акту (в случае смены руководителя, передаче в архив и иных случаях, предусмотренных действующим

законодательством)

4.5. На основании протокола заведующий Учреждением в пятидневный срок издает приказ «По итогам общего собрания (конференции) работников». Приказ заверяется подписью представителя работников и печатью.

## **5. Взаимосвязь с другими органами управления Учреждением.**

5.1. Общее собрание (конференция) работников взаимодействует с другими органами управления образовательным Учреждением:

- заведующим образовательным Учреждением;
- педагогическим советом;
- родительским комитетом.

5.2. Формы взаимодействия с другими органами управления Учреждением

- через участие представителей работников в заседаниях педагогического совета, родительского комитета;
- представление на ознакомление педагогическому совету, родительскому комитету, общему собранию (конференции) работников, материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на общем собрании;
- внесение предложений и дополнений к вопросам, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета, родительского комитета;

## **6. Права и обязанности работников**

6.1. Работники имеют право:

- свободно высказывать свое мнение;
- требовать занесения (отметки) в протокол высказанного мнения;
- вносить предложения в работу общего собрания (конференции) работников;
- выносить на обсуждение общего собрания (конференции) работников предложения о внесении поправок в настоящее Положение.

6.2. Работники обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- уважать мнение коллег;
- обеспечить общественный и демократический характер управления Учреждением.

## **7. Ответственность сторон.**

7.1. Заведующий Учреждением, представитель работников и работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

## **8. Сроки действия Положения. Разрешение споров.**

8.1. Настоящее Положение принимается общим собранием (конференцией) работников и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

8.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их

внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания (конференции) работников.

После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе. По решению общего собрания (конференции) заведующая Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующей Учреждением, представителем работников).

8.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательным отношениям, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

8.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить в письменной форме другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.