

«Принято»  
На общем собрании работников  
Учреждения  
Протокол от 12.01.26 г. № 13

«Утверждаю»  
Заведующий МДОУ  
детский сад № 2 «Золотая рыбка»  
 Е.М. Фомина  
Приказ от 12.01.2016 г. № 2620-Д

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании работников учреждения МДОУ детский сад № 2 «Золотая рыбка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение об общем собрании работников учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) – является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4. Общее собрание работников учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем.

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

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

1.8. 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.

#### 3. Компетенция Общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- участвует в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, регламентирующих деятельность

Учреждения, изменений и дополнений к ним;

- разрешает конфликтные ситуации между работниками и администрацией

Учреждения;

- контролирует выполнение Устава Учреждения, вносит предложения по устранению нарушений Устава;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития

Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия

по её 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;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивает отчёты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителя заведующего, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения совета родительской общности Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры.

- другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации.

3.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **4. Права Общего собрания**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное

мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Порядок формирования Общего собрания**

5.1. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Полномочия работников в общем собрании во времени не ограничены (постоянны).

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

5.3. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.4. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один календарный год, который выполняет свои обязанности на общественных началах - без оплаты

5.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

5.7. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

5.8. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления

Учреждения – педагогическим советом, Общим родительским собранием:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Общего родительского собрания Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Общему родительскому собранию Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и Общего родительского собрания.

## **7. Ответственность Общего собрания**

### **7.1. Общее собрание несёт ответственность:**

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

### **8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.**

### **8.2. В протоколе фиксируются:**

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

### **8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.**

### **8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.**

### **8.5. Журнал регистрации протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего.**

### **8.6. Журнал регистрации протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (10 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя).**