

Рассмотрено на общем  
собрании работников  
детского сада  
протокол № 2  
15.11.2015г

«Утверждено»



Положение  
об Общем собрании работников  
МБДОУ «Иштымбальский детский сад № 10 «Солнышко»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иштымбальский детский сад № 10 «Солнышко»

1.2. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее Общее собрание)-коллегиальный орган самоуправления, включает всех работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иштымбальский детский сад № 10 «Солнышко»: педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора. Общее собрание создается на неопределенный срок.

1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждения.

1.4. Общее собрание представляет полномочия работников образовательного учреждения.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.

1.6. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками образовательного учреждения.

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 работников образовательной организации.

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. Функции Общего собрания.**

3.1. Избирает представителей в комиссию по трудовым спорам в учреждении.

3.2. Обсуждает и принимает в установленном порядке Коллективный договор, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы учреждения.

3.3. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения.

- 3.4. Определяет размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в ДОО средств на оплату труда.
- 3.5. Рассматривает Положение об общем собрании работников образовательного учреждения, Положение об оплате труда работников, Положение о стимулировании педагогических работников, Положение о защите персональных данных работников.
- 3.6. Согласовывает отчетный доклад руководителя Учреждения о работе в истекшем году.
- 3.7. Утверждает результаты самообследования Учреждения.
- 3.8. Согласовывает локальный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников.

#### **4. Правила Общего собрания**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждения;
- выходить с предложением, заявлением на Учредителя, в органы муниципальной и Государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общего собрания любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Орган управления Общим собранием.**

5.1. В состав общего собрания входят все работники образовательного учреждения.

5.2. На заседании 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. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников образовательного учреждения о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;

Секретарь Общего собрания:

- ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в деле Учреждения.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

5.7. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОО.

5.10. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников образовательного учреждения..

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие работников образовательной организации в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;

## **7. Ответственность Общего собрания**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных 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) работников образовательного учреждения, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания работников учреждения и приглашенных лиц, решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя) передачей в архив.