

ПРИНЯТО:

на общем собрании  
работников

протокол

от 03.02.2014 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Центр развития ребенка –  
детский сад № 74»

приказом от 03.02.2014 № 9

Л.И. Конева



**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 74»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 74» (далее – ОУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников ОУ, (далее общее собрание) являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство ОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией ОУ и иными органами управления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОУ.

**2. Задачи общего собрания**

2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы членов трудового коллектива.

2.2. Реализует право на самостоятельность ОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Обеспечивает государственно-общественный характер управления ОУ.

### **3. Функции общего собрания.**

#### **3.1. Общее собрание:**

- избирает представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией ОУ;
- избирает представителей в Комиссии по оплате труда и стимулировании, по урегулированию споров между участниками образовательного процесса и другие;
- утверждает локальные акты ОУ согласно Уставу;
- принимает решение по внесению дополнений и изменений в Устав, другие локальные акты;
- выдвигает коллективные требования работников ОУ и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективных споров;
- обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и дополнения и изменения к ним;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОУ и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей ОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ОУ;
- заслушивает отчеты заведующего ОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя по АХЧ, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, решения родительского собрания ОУ;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ОУ, его управляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

- вносит предложения об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации ООПДО в ОУ ;

- заслушивает отчет руководителя о результатах самообследования ОУ;

#### **4. Организация деятельности общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники ОУ.

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

4.3. Руководство общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОУ.

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим ОУ становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность общего собрания**

5.1. 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 ОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство общего собрания**

6.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

- 6.5. Протоколы могут фиксироваться в книге протоколов общего собрания.
- 6.6. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОУ.
- 6.7. Протоколы могут фиксироваться электронно и обязательно дублироваться на бумажном носителе (Листы протоколов).
- 6.8. Листы протоколов общего собрания в конце года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ОУ.
- 6.9. Книга протоколов общего собрания (или Листы протоколов) хранятся в делах ДОУ и передаются по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании в установленном порядке.