

ПРИНЯТО:  
Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 3  
3 октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
ДС №27 «Филиппок»  
Ю.Ю.Сингизова  
Приказ от 3 октября 2018г. №350

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об общем собрании работников образовательной**  
**организации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении детском саду №27 «Филиппок»**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 «Филиппок» (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом ДООУ.

**1.2.** Общее собрание работников ДООУ осуществляет общее руководство учреждением.

**1.3.** Общее собрание работников ДООУ представляет полномочия трудового коллектива.

**1.4.** Общее собрание работников ДООУ возглавляется председателем общего собрания.

**1.5.** Решения общего собрания работников ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

**1.6.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников ДООУ и принимаются на его заседании.

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

## **2. Основные задачи общего собрания работников ДООУ.**

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

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

**2.3.** Общее собрание работников ДООУ содействует расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Компетенции общего собрания работников ДООУ.**

**3.1.** Общее собрание работников ДООУ:

- обсуждает и принимает проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения, принимает другие локальные акты ДООУ в пределах установленной компетенции;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития 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 обучающихся учреждения;
- заслушивает отчет заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;

- заслушивает отчеты о работе руководителя ДООУ, заместителей руководителя ДООУ, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права общего собрания работников ДООУ.**

**4.1.** Общее собрание работников ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- делегировать представителя с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

**4.2.** Каждый член общего собрания работников ДООУ имеет право:

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

#### **5. Организация управления общим собранием работников ДООУ.**

**5.1.** В состав общего собрания работников ДООУ входят все работники ДООУ.

**5.2.** На заседание общего собрания работников ДООУ 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 работников ДООУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

**5.4** Председатель общего собрания работников ДООУ:

- организует деятельность общего собрания работников ДООУ;
- информирует работников ДООУ о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

**5.6.** Общее собрание работников ДООУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива учреждения.

**5.7.** Решение общего собрания работников ДООУ принимается открытым голосованием.

**5.8.** Решение общего собрания работников ДООУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

**5.9.** Решение общего собрания работников ДООУ обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДООУ.

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

**6.1.** Общее собрание работников ДООУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ, представляя на ознакомление материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников ДООУ.

## **7. Ответственность общего собрания работников ДООУ.**

**7.1.** Общее собрание работников ДООУ несет ответственность:

- за 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 работников ДООУ.**

**8.1.** Заседания общего собрания работников ДООУ оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

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

**8.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

**8.4.** Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

**8.5.** Книга протоколов общего собрания работников ДООУ хранится в делах учреждения передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).