

СОГЛАСОВАНО  
на Общем собрании  
МБДОУ «Детский сад №4»  
Протокол № 1 от 07.09 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ «Детский сад №4»  
О.В. Осломенко  
приказ № 215/з от 05.09 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Общем собрании работников  
муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения  
«Детский сад №4»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад №4» (далее – учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад №4» (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Вилочинского городского округа в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления Учреждения.

1.5. Общее собрание собирается по необходимости, но не реже одного раза в календарный год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения возглавляется председателем.

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

**2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- решение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **1. Компетенция Общего собрания работников Учреждения**

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения;
  - обсуждение программы развития Учреждения;
  - внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
  - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - избирание комиссии по трудовым спорам;
  - принятие коллективных требований к работодателю;
  - принятие решения об объявлении забастовки;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- рассмотрение вопросов социальной защиты работников;
  - внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
  - определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;
  - при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов с родителями (законными представителями) воспитанников, решений Совета Учреждения;
  - содействие организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
  - заслушивание публичного доклада заведующего Учреждения, его обсуждение;
  - заслушивание отчетов заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Учреждения, заместителя заведующего по учебно – воспитательной работе, председателя Педагогического совета и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;

- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе; участие в разработке положений Коллективного договора.

#### **4. Организация управления Общим собранием работников Учреждения**

4.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

4.2. 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.

4.3. Срок полномочия Общего собрания неограничен, состав обновляется в зависимости от текучести кадров.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания 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.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.6. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раз в календарный год.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50 % от общего числа работников Учреждения.

4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

4.9. Решения Общего собрания:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения для всех членов трудового коллектива Учреждения.;

- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

#### **5. Ответственность Общего собрания работников Учреждения**

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

## **5. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляется 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 учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6 Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **6. 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.

Принято на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №4».

Протокол от \_\_\_\_\_

