

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №41 «Семицветик»  
Старооскольского городского округа

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ ДС №41  
«Семицветик»  
протокол от «09» 01 20 20 г.  
№ 1

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзного  
комитета МБДОУ ДС №41  
«Семицветик»  
 Т.В. Ефимова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ ДС  
№41 «Семицветик»  
от «13» 01 20 20 г.  
№ 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА №41 «СЕМИЦВЕТИК»  
Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Общем собрании работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Семицветик» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа, Уставом Учреждения.

1.2. Положение об общем собрании работников Учреждения принимается общим собранием работников Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления дошкольным образовательным учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, исполняются всеми членами работников Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

**2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне

2.1.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.1.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.

2.1.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной,

развивающей и досуговой деятельности.

2.1.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения.

2.1.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения.

2.1.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения.

2.1.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

2.1.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2.1.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

2.1.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения.

2.1.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции Учреждения.

2.1.13. Внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

2.1.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания**

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- рассмотрение вопросов социальной защиты работников;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов;
- рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение по инициативе заведующего Учреждением.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях совместительства.

4.3. Из числа присутствующих на собрании избирается председатель и секретарь Собрания, который ведет протокол.

4.4. Секретарь Общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4.5. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления, управления образования, родители (законные представители), профсоюзных органов, а также работники, определенные п. 4.2. настоящего Положения.

4.6. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов,

находящихся в их компетенции.

4.7. Приглашенные на Общее собрание участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.8. Работа Общего собрания ведется по плану, разработанному на учебный год.

4.9. План работы принимается решением Общего собрания, утверждается заведующим Учреждением.

4.10. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в календарный год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

4.11. Право созыва внеочередного Общего собрания принадлежит заведующему Учреждением либо по предложению не менее трети работников с согласия заведующего Учреждением.

4.12. Перед началом работы Общего собрания секретарь Общего собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.13. При оглашении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе с правом решающего голоса, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения в повестку оформляются решением Общего собрания.

4.14. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.15. Все работники Учреждения, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

4.16. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

4.17. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов членов, присутствующих на собрании и оформляются протоколом.

4.18. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением.

4.19. Заведующий Учреждением отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.20. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения заведующим Учреждением. В остальных случаях решения Общего собрания имеют для заведующего рекомендательный характер.

4.21. Заведующий Учреждением вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением Устава Учреждения, настоящего Положения.

4.22. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.23. Срок полномочий общего собрания – 5 лет.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

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

– соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ, Старооскольского городского округа.

## 6. Делопроизводство

6.1. Результаты рассмотренных на заседании общего собрания работников вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего;

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов работников Учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов собрания работников Учреждения;
- решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

6.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы общего собрания работников Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписываются заведующим Учреждением.

6.6. Протоколы общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).