

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Полевского городского округа  
«Детский сад № 40 общеразвивающего вида»**

---

Принято на педагогическом совете  
протокол № 3 от 19.04.2016 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ ПГО № 40  
 М.К. Дульцева  
приказ № 30/19 от 05.05.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем собрании работников**

**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 МБДОУ ПГО № 40 (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее - 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 Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- 1) организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- 2) определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- 3) привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- 4) создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

- 5) решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- 6) решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- 7) помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- 8) разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 9) внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- 10) принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 11) внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- 12) внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- 13) внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- 14) направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

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

В компетенцию Общего собрания входит:

- 1) внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 2) проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 3) внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- 4) представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- 5) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- 6) заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- 7) создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- 8) принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- 9) обсуждение и принятие Коллективного договора;
- 10) и другие.

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

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.
- 4.2. На заседания 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. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. 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.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
  - 1) организует деятельность Общего собрания;
  - 2) информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
  - 3) организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
  - 4) определяет повестку дня;
  - 5) контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.6. Деятельность совета Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- 4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.9. Решения Общего собрания:
  - 1) считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
  - 2) являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
  - 3) после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
  - 4) доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- 1) за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- 2) соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- 3) за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

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.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется начала учебного года.

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

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

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.