

## ПРИНЯТО

Общим собранием  
МБДОУ Детский сад № 1  
г.Шахты  
Протокол № №2  
«05» 02 2013.

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МБДОУ Детский сад № 1  
г.Шахты  
*Володина М.Д.*  
«05» 02 2013.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об Общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 2-й категории №1 «Огонек» г.Шахты Ростовской области»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 2-й категории №1 «Огонек» г.Шахты Ростовской области» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание работников.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи Общего собрания работников

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

#### 3. Функции Общего собрания работников.

- 3.1. Общее собрание работников:
  - определяет направление экономической деятельности Учреждения;

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

- определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот: дополнительные отпуска по семейным обстоятельствам, по уходу за ребенком, на время обучения, оплата методической литературы, пособий, повышение квалификации педагогов;

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав, положения Учреждения.

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

- 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 воспитанников Учреждения;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

- Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации,

государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права Общего собрания.**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

#### **5. Организация управления Общим собранием.**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. В состав Общего собрания работников могут входить родители (законные представители) воспитанников.

5.3. На заседании 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.

5.4. Для ведения Общего собрания работников избирается председатель и секретарь.

5.5. Срок полномочий председателя Общего собрания работников МБДОУ г.Шахты 2 года. Срок полномочий секретаря Общего собрания работников МБДОУ г.Шахты 2 года.

5.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год.

5.8. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников .

5.9. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.10. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для исполнения.

5.11. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Управляющим советом, Попечительским советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета, Попечительского совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Управляющему совету, Попечительскому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета, Попечительского совета.

## **7. Ответственность Общего собрания.**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, 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.**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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 учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

*4 (четыре)*

листов

Заведующий МБДОУ №1  
г. Шахты, Ростовской области  
Володина М. Д.

