

## **Положение**

### **об Общем собрании работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 65**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 65 (далее-Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Настоящее Положение принято на общем собрании работников МБДОУ детский сад № 65.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

1.4. Общее собрание работников МБДОУ детский сад № 65 является органом самоуправления Учреждения, объединяющей всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.5. Общее собрание работников в своей работе основывается на действующем законодательстве Российской Федерации, использует методические разъяснения и письма Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления, устав Учреждения.

1.6. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящих, педагогических, технических работников, работников пищеблока, учебно-вспомогательный персонал, всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового.

#### **2. Основные задачи Общего собрания**

2.1. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических начал управления, развитию инициативы трудового коллектива и воплощения в жизнь

- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3.Согласовывать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

### **3.Функции Общего собрания**

- 3.1. Общее собрание работников:
- 3.1.1.обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка работников, Правила внутреннего распорядка воспитанников, Отчеты о самообследовании Учреждения за календарный год, Положение о нормах профессиональной этики; графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- 3.1.2.рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- 3.1.3.вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- 3.1.4.обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.1.5.рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 3.1.6.вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 3.1.7.
- 3.1.8.определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- 3.1.9.вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- 3.1.10.заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего хозяйством заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.1.11.знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.1.12. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Управляющего совета и Родительского комитета Учреждения;

3.1.13. 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.

#### **4. Права Общего собрания**

Общее собрание имеет право:

4.1. создавать временные и постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

4.2. вносить изменения и дополнения в Коллективный договор, Устав Учреждения;

4.3. вносить предложения о рассмотрении на Общем собрании работников отдельные вопросы общественной жизни коллектива: член Общего собрания работников Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава;

4.4. предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

4.5. заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Управляющего совета, других органов самоуправления Учреждения;

4.6. участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников;

4.7. совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации, на сайте Учреждения.

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

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, работа для которых является основной.

5.2. 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.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком не более 3-х лет, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания;

информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания;  
определяет повестку дня;  
контролирует выполнение решений.

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

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

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

## **6. Ответственность Общего собрания**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

6.1.1..за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

6.1.2..соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6.1.3. за развитие принципов самоуправления Учреждения;

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

дата проведения;

количественное присутствие членов трудового коллектива;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

7.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов Общего собрания храниться в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).