

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района детский сад «Кузнечик»  
(МБДОУ детский сад «Кузнечик»)  
сл. Родионово-Несветайская**

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ детский сад «Кузнечик»  
Протокол № 1 от 16.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ детский  
сад «Кузнечик»

\_\_\_\_\_ /И.Г.Червоненко /  
от 17.11.2020 года № 110

-----

**Положение  
об Общем собрании работников  
МБДОУ детский сад «Кузнечик»**

**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 и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ детский сад «Кузнечик» (далее-ОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МБДОУ 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 органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МБДОУ.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

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

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
- помощь администрации в разработке локальных актов ОО;
- разрешение 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 ОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- внесение предложений о поощрении работников ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

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

В компетенцию Общего собрания входит:

- разрабатывает и принимает Устав ОО, изменения и дополнения к нему с последующим внесением на утверждение Учредителю ОО;
- определение приоритетных направлений деятельности ОО, принципов формирования и использования её имущества;
- принятие локальных нормативных актов ОО: Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда, Положения о мерах поощрения работников Учреждения, Положения о комиссии по охране труда, Положения о педагогическом совете, Правил оказания платных образовательных услуг, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ОО;
- утверждение отчета заведующего ОО о результатах самообследования;
- принятие Коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников представительному органу работников либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОО или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ОО;
- заслушивание ежегодного отчёта Совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Совета Учреждения и формирование нового состава;
- ходатайствует о награждении работников ОО;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОО, дает рекомендации по её укреплению;
- рассматривает иные вопросы деятельности ОО, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим ОО.

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

4.1.Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих в Учреждении по основному месту работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.2.Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.3.Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждением, педагогический совет, представительный орган работников или не менее одной трети работников Учреждения.

4.4.Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который по должности является заведующим Учреждением. Заведующий Учреждением вправе привлекать к участию в Общем собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.5.Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания из числа присутствующих открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один календарный год. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения. Ответственность за делопроизводство возлагается на заведующего Учреждением.

4.6.Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7.Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании работников, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае если заведующий не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.8.Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждении Правил внутреннего трудового распорядка, принятия Положения о Совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Совета Учреждения и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

4.9.Общее собрание вправе действовать от имени ОО по вопросам, отнесенным к его компетенции, прописанным в Уставе ОО. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, оно не выступает от имени ОО.

#### **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение 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.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются 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 ОО.

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

## **7. 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 трудового коллектива в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Червоненко Ирина Григорьевна

Действителен с 08.04.2021 по 08.04.2022