

ПРИНЯТО:

Протокол общего собрания  
работников от 08.12.2021 №1



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №42 п. Анопино

А. А. Шестакова

Приказ от 13.12.2021г №56 а

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №42 ПОСЕЛКА  
АНОПИНО

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 поселка Анопино (далее – ДООУ).

1.2. Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов деятельности ДООУ в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива и осуществляет общее руководство ДООУ.

1.4. Положение об общем собрании работников ДООУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов, принимаются общим собранием и утверждаются заведующим ДООУ.

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствующем разделе.

1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

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

2.1. Основными целями и задачами Общего собрания являются: - осуществление самоуправленческих начал работников ДООУ, развитие инициативы трудового коллектива;

- реализация права на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- совершенствование деятельности ДООУ, в т.ч. по разработке нормативноправовой базы;
- содействие выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДООУ.

### **3. Полномочия Общего собрания**

#### 3.1. Полномочия Общего собрания:

- вносит предложения в программу развития ДООУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- принимает устав ДООУ, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, годовой план, положение об оплате труда, должностные инструкции работников, договор об образовании и иные локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией; - вносит предложения о дополнениях и изменениях в устав ДООУ, локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией; - вносит предложения по улучшению финансовохозяйственной деятельности ДООУ, созданию условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья воспитанников, их качественного образования и воспитания, организации питания;
- утверждает требования в ходе коллективного трудового спора, выдвинутые работниками ДООУ или их представителями;
- ходатайствует о награждении работников ДООУ;
- обсуждает вопросы режима труда и отдыха работников ДООУ, состояния трудовой дисциплины;
- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Общее собрание вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

### **4. Права и ответственность Общего собрания**

#### 4.1. Общее собрание имеет право:

- взаимодействовать с педагогическим советом, советом родителей по вопросам деятельности ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в управление образования администрации ГусьХрустального района (далее – Учредитель), в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложения поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение закреплённых за ним полномочий;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **5. Организация деятельности Общего собрания**

5.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОО на дату проведения Общего собрания, работающих по основному месту работы в ДОО.

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. Общее собрание открытым голосованием избирает председателя и секретаря.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников ДОО и приглашённых о предстоящем заседании;
- совместно с заведующим ДОО формирует повестку дня; - контролирует выполнение решений.

- 5.5. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.
- 5.6. Инициатором созыва Общего собрания может быть заведующий ДОУ, Учредитель, не менее 1/3 работников ДОУ.
- 5.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.
- 5.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.9. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих на собрании.
- 5.10. Решение Общего собрания является обязательным для исполнения работниками ДОУ.
- 5.11. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания на последующих его заседаниях

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

- 6.1. Секретарь Общего собрания оформляет протокол заседания. Протоколы фиксируют дату заседания, количественное присутствие работников, ФИО и должность приглашённых, повестку дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание, предложения и замечания его членов и приглашённых, вынесенное решение со сроками исполнения.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.
- 6.3. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.