

Согласовано  
председатель профкома  
МАДОУ № 23 «Светлячок»

Садыкова Р.Ф.  
«03» 08 20 20 г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
от «03» 08 20 20 г.  
№ 606

Утверждаю  
заведующий  
МАДОУ № 23 «Светлячок»  
Мардисламова Г.Р.

«03» 08 20 20 г.  
Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании работников  
от «30» 07 20 20 г.  
протокол № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 23 «Светлячок»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 23 «Светлячок» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

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 органами коллегиального управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

### 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация воспитательно - образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления воспитательно - образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- разработку и принятия правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, относящиеся ко всем работникам Учреждения;
- разработку и принятия проекта Устава в новой редакции, проекта внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками воспитательно - образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий воспитательно - образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

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

В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие решения о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по конфликтным ситуациям, комиссию по охране труда Учреждения;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- 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;
- заслушивание отчета о самообследовании Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка учреждения; Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения; графиков отпусков, локальных актов, устанавливающих системы оплаты труда и др.;
- участие в разработке проекта Коллективного договора;
- контроль за выполнением коллективного договора и Соглашения.

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

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Общих собраний работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.

4.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.4. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

4.5. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. Процедура голосования определяется Общим собранием.

4.7. Решения Общего собрания:

- решение Общего собрания принимается открытым голосованием и простым большинством голосов присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- решения Общего собрания реализуются приказами заведующего Учреждением.

### **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 Учреждения.
  - за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Протоколы Общего собрания оформляются на бумажном носителе в печатном или письменном виде, прошнуровываются вместе с материалами к Общему собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.2. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после проведения Общего собрания

6.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. При сдаче протоколов в архив, протоколы прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения в течение 3 – х лет.

## **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 работников в установленном порядке.

Пронумеровано, пронумеровано

И закреплено печатью \_\_\_\_\_ страниц (листов)

Заведующий МАДОУ «Детский сад

комбинированного вида

№23 «Светлячок»

Г. Р. Марфицламова

