



Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад №52  
«Сказка»  
 Шайгарданова Л.М.  
« 04 » августа 2021г.  
Введено в действие  
Приказом заведующего  
от « 04 » августа 2021г. № 303

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №52  
«Сказка»  
 Салимгараева Л.Н.  
« 04 » августа 2021г.  
Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников  
от « 04 » августа 2021г.  
Протокол № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №52 «Сказка»

### I. 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 МБДОУ «Детского сада комбинированного вида №52 «Сказка» (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 организацией 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.

### II. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий

вий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;

- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

## **I. 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 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;

- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

- заслушивание отчета о самообследовании руководителя Учреждения, его обсуждение;

- разрабатывает и принимает проект Устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в Устав Детского сада;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Детского сада;

- принятие графики отпусков, локальные акты устанавливающие системы оплаты труда,

- участие в разработке положений Коллективного договора;

- контроль за выполнением коллективного договора и Соглашением.

## **II. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания 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.

4.3. Общее собрание работников Детского сада выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Общих собраний работников Детского сада подписываются председателем и секретарем.

#### 4.4. 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 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание работников Детского сада созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания Общего собрания работников Детского сада проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.6. Решение Общего собрания работников Детского сада считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих.

4.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Детского сада. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Детского сада. Решения Общего собрания работников Детского сада реализуются приказами заведующего Детским садом.

4.8. Деятельность Общего собрания работников Детского сада регламентируется положением об Общем собрании, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

### **III. 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.

### **IV. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Протоколы Общего собрания оформляются на бумажном носителе в печатном 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;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 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 и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

#### V. 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.

С Положением ознакомлен(а)

_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.
_____	/ _____	/ « _____ » _____	20__ г.



