

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 260» городского округа Самара

443050, г. САМАРА, ул. Краснопресненская, д.78 , тел.: 8(846) 953 75 30(заведующий),  
8(846)931 28 81(бухгалтерия)e-mail:deti260@yandex.ru; ya.ds260@mail.ru(бухгалтерия)

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ « Детский сад № 260»

Хренкова С.Н.

Приказ № 61-09 от « 31 » 08 2022 г.

«Принято»

Общее собрание работников

МБДОУ «Детский сад № 260»

« 30 » 08 2022 г.

Протокол № 4

Положение  
об общем собрании работников  
МБДОУ  
«Детский сад № 260» г.о.Самара

## **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 «Детский сад № 260» г.о. Самара (далее - ДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ (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 ДОУ 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 ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;

- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ; создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОУ;

- помощь администрации в разработке локальных актов ДОУ;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОУ;

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

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОУ;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДОУ;
- внесение предложений о поощрении работников ДОУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

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

К компетенции Общего собрания работников относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками учреждения, органами управления учреждения, а также положений коллективного договора между учреждением и работниками ДОУ;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение и принятие коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- принятие Положения о доплатах и надбавках, иных локальных нормативных актов;
- образование комиссии по трудовым спорам;
- рассмотрение предложений заведующего учреждением о включении в состав наблюдательного совета учреждения представителей работников ДОУ.

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

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.
- 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. На первом заседании открытым голосованием из числа работников избираются председатель и секретарь. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Общее собрание ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.5. Общее собрание работников учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников учреждения в количестве не

менее 25 % от общего числа либо по инициативе заведующего учреждением.

4.6. Заседание Общего собрания работников учреждения является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников учреждения.

4.7. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Каждый работник учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников учреждения.

4.10. Решения Общего собрания:

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- после -Принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

## **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 МБДОУ.

- 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 года.
- 6.5. Журнал учёта протоколов Общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.6. Протоколы Общих собраний работников учреждения включаются в номенклатуру дел учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел учреждения. Протоколы Общих собраний работников учреждения доступны для ознакомления всем работникам А учреждения.

### **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.