

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МДОАУ «ЦРР-Д/С № 125» г. Орска»  
Протокол № 1  
от «05» сентября 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МДОАУ «ЦРР-Д/С № 125» г. Орска»  
Кучеренко О.А. Кучеренко  
«06» сентября 20 17 г.

## Положение

### об общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г.Орска»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г.Орска» (далее - ДОО) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом ДОО.

1.2. Общее собрание работников ДОО осуществляет общее руководство ДОО.

1.3. Общее собрание работников ДОО (далее - Общее собрание) представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием работников.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Реализация права на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Обеспечение и совершенствование нормативно-правовой базы ДОО.

#### 3. Функции Общего собрания.

3.1. Общее собрание работников ДОО:

- 3.1.6. заслушивает отчеты заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.1.7. заслушивает отчеты заведующего, завхоза, воспитателей, медицинской сестры и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 3.1.8. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.1.9. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- 3.1.10. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
- 3.1.11. вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, другие локальные акты;
- 3.1.12. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- 3.1.13. определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОО средств из фонда оплаты труда;
- 3.1.14. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), решения Родительского комитета и Родительского собрания;
- 3.1.15. участвует в рассмотрении вопросов контроля соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям деятельности ДОО;
- 3.1.16. обсуждает и принимает локальные акты ДОО, Правила внутреннего трудового распорядка ДОО, Положение об оплате труда работников ДОО и другие локальные акты, регулирующие деятельность ДОО в пределах установленной компетенции;
- 3.1.17. Принимает меры по внедрению в деятельность ДОО передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда по всем направлениям деятельности ДОО;
- 3.1.18. Содействует деятельности заведующего по созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности, через активную работу с местными органами самоуправления осуществляющими управление в сфере образования; сетевому взаимодействию ДОО с другими образовательными учреждениями и организациями в интересах ДОО;
- 3.1.19. Создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы), для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах).
- 3.1.20. Рекомендует членов коллектива к награждению.

3.1.21.Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулиующую деятельность ДОО в соответствии с установленной компетенцией.

3.1.22.Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Состав и порядок работы**

4.1.В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДОО.

4.2.На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3.Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

4.3.1. организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;

4.3.2. организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией ДОО);

4.3.3. определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией ДОО);

4.3.4. контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

4.4.Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

4.5.Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего ДОО или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

4.6.Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников, для которых ДОО является основным местом работы.

4.7.Решения Общего собрания ДОО принимаются открытым голосованием. И считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих

4.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам) обязательны для исполнения администрацией , всеми членами трудового коллектива.

#### **5. Права Общего собрания.**

5.1.Общее собрание имеет право:

— участвовать в управлении ДОО;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

— потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

6.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

6.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и другими локальным нормативно-правовым актам.

## **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО — Педагогическим советом, Родительским комитетом:

7.1.1. через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДОО;

7.1.2. представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету ДОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

7.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета ДОО.

## **8. Делопроизводство Общего собрания.**

8.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

8.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОО и подписывается заведующим ДОО.

8.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранятся согласно номенклатуры дел ДОО 5 лет и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

8.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех работников ДОО.