

Принят на заседании  
Общего собрания работников  
Протокол № 4 от 28.08.2020г.

Утвержден приказом заведующего  
МБДОУ детским садом №14  
г.Донецка от 31.08.2020г. № 58  
Л.Б.Фатула



## **Положение об общем собрании работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 14 муниципального образования  
«Город Донецк»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 173 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 муниципального образования «Город Донецк» (далее ДОУ), регламентирует деятельность общего собрания работников ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

- 1.1. 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.
- 1.2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство ДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.3. 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:

- 2.1. Организация финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на высоком качественном уровне;
- 2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
- 2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ;
- 2.4. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОУ;
- 2.5. Помощь администрации в разработке локальных актов ДОУ;
- 2.6. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- 2.7. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий трудовой деятельности, охраны жизни работников ДООУ;
- 2.8. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.9. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции ДООУ;
- 2.10. Внесение предложений о поощрении работников ДООУ;
- 2.11. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ.

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

В компетенцию Общего собрания входит:

- 3.1. Определять приоритетные направления деятельности ДООУ, перспективы его развития;
- 3.2. Принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка ДООУ и иные документы, регулирующие трудовые отношения с работниками;
- 3.3. Заслушивать отчет заведующего об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, о результатах самообследования;
- 3.4. Избирать из числа работников представителей в органы и комиссии ДООУ;
- 3.5. Ходатайствовать о награждении работников ДООУ.

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

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДООУ.
- 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. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель – руководитель ДООУ. Ведение протоколов Общего собрания

осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### 4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание действует бессрочно, проводится и созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва может быть Учредитель, заведующий ДОУ, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников ДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего ДОУ.

#### 4.8. Решения Общего собрания:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем ДОУ 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 ДОУ.
- 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 собрания;

-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

-решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала года.

6.4. Протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошиваются, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **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 в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Фатула Любовь Борисовна

Действителен с 03.04.2022 по 03.04.2023