

Принято  
С учетом мнения  
Общего собрания  
работников  
Протокол № 1 от  
20.09.2023 г.

Согласовано:  
Председатель ПК МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 100 «Берегиня»  
ПРОТОКОЛ № 1 от 20.09.2023 г.  
А.Ю. Жуйкова  
2023 г.  
«Берегиня»

утверждено  
приказом № 44/п  
от 20.09.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения города Иркутска детского сада № 100 «Берегиня»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 100 «Берегиня» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом самоуправления и осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников объединяет административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляет заведующий Учреждения.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Общего собрания работников**

2.1. Общее собрание работников, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Согласовывать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

2.3. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.4. Составлять Коллективный договор.

2.5. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.6. Организовывать общественные работы.

2.7. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

**3. Функции Общего собрания работников**

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни

- и здоровья воспитанников Учреждения;

- заслушивает отчеты о работе заведующей Учреждением, заместителя заведующей по АХЧ, заместителя заведующей и других;

- вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает отчеты администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность, его самоуправления; выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения.

#### **4. Права Общего собрания трудового коллектива**

4.1. Создавать временные, постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор, Устав Учреждения.

4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания трудового коллектива ДООУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава.

4.4. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

4.5. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

4.6. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления Учреждения.

4.7. Участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников.

4.8. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации, на Сайте Учреждения.

#### **5. Организация управления Общим собранием коллектива ДООУ**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ. На заседание Общего собрания работников 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.

5.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается Председатель и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 5.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.6. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 состава.

5.8. Решение Общего собрания, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания трудового коллектива — принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

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

- 6.1. Общее собрание несет ответственность:
- компетентность принимаемых решений;
  - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам;
  - за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
  - за упрочение авторитетности ДООУ.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. План работы Общего собрания является составной частью номенклатуры дел и планов ДООУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.
- 7.3. Ведется книга (журнал) протоколов заседаний Общего собрания и принимаемых решений (с приложениями). Книга (журнал) должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДООУ и подписью руководителя.
- 7.4. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц.
- 7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.7. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 5 лет.