


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Протокол от «18» января 2022г № 2

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
«18» января 2022г  
 Смолькина А.В.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ «Детский  
сад «Теремок» п.Репино  
от 18.01.2022г № 7 – о/д  
заведующий  
И.Г.Неминушая



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ «Детский сад «Теремок» п.Репино

### 1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» п.Репино Гайского городского округа Оренбургской области (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.2. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях.

1.3. Полномочия и организация деятельности общего собрания работников Учреждения осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующим образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ; Губернатора и Правительства Оренбургской области;
- нормативно - правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями отдела образования администрации Гайского городского округа;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Целями деятельности общего собрания работников Учреждения являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
  - расширение коллегиальных форм управления и обеспечение общественного характера управления;
  - развитие инициативы работников;
- реализации права на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

## **2. Компетенция**

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- разработка и принятие коллективом Устава Учреждения, изменений и дополнений к Уставу Учреждения, вынесение их на утверждение ДООУ;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников.

## **3. Состав и порядок работы**

3.1. В заседаниях общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.2. Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения.

3.3. Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Учреждения.

3.4. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.6.Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

3.7.Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании общего собрания работников Учреждения;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;

3.8. На заседания общего собрания работников Учреждения 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.

3.9.Общее собрание работников Учреждения наделено полномочиями действовать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

#### **4. Права**

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

4.2. На рассмотрение общего собрания работников Учреждения, профсоюзной организации, администрации, либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации Учреждения.

4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников Учреждения.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом в печатном виде, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих членов общего собрания работников;

- приглашенные (ФИО, должность, организация);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания работников и приглашенных лиц;

- принятое решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Регистрируются в Журнале регистраций протоколов общего собрания работников и хранятся в Учреждении. Ежегодно подшиваются в отдельную папку.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Журнал регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Протоколы заседаний общего собрания работников Учреждения вносятся в номенклатуру дел Учреждения и передаются по акту при смене руководства Учреждения.

5.7. Срок действия данного Положения не ограничен.