

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
МДОУ Подсередненского детского сада  
протокол № 8 от «07» апреля 2016 года  
Председатель общего собрания работников  
ЗН Чертова

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом по Подсередненскому детскому  
саду  
от «07» апреля 2016 года № 11  
Заведующий МДОУ  
М В Рыхлова

**Положение об общем собрании работников муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
Подсередненского детского сада  
Алексеевского района Белгородской области**

**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 муниципального дошкольного образовательного учреждения Подсередненского детского сада Алексеевского района Белгородской области и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения (далее – общее собрание работников), являющегося высшим органом управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МДОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания работников является общее руководство учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работников 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 работников**

Деятельность общего собрания работников 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 ДООУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДООУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДООУ;
- внесение предложений о поощрении работников ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция общего собрания работников**

- определение направления экономической деятельности Учреждения;
- внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждение Устава, обсуждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации и коллегиальных органов Учреждения по вопросам их деятельности;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года (отчет о результатах самообследования и финансово-хозяйственной деятельности);
- принятие положений и иных локальных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников Учреждения.

### **4. Организация деятельности общего собрания работников**

- 4.1. В состав общего собрания работников входят представители работников Учреждения.
- 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. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год.
- 4.4. Председатель общего собрания:
  - организует деятельность общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
  - организует подготовку и проведение заседания за 5 дней до его проведения;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более 50% членов.
- 4.6. Решение общего собрания работников считается принятым и является обязательным, если принимается квалифицированным большинством голосов.

### **5. Ответственность общего собрания работников**

- 5.1. Общее собрание работников 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 МДОУ.
  - за компетентность принимаемых решений.

### **6. Делопроизводство общего собрания работников**

- 6.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколами.
- 6.2. В протоколах общего собрания работников фиксируется:
- 6.2.1. Дата проведения;
  - 6.2.2. Количественное и поименное присутствие (отсутствие) членов общего собрания работников;
  - 6.2.3. Приглашенные (ФИО, должность);
  - 6.2.4. Повестка дня.
  - 6.2.5. Ход обсуждения вопросов;
  - 6.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов собрания и приглашенных лиц;
  - 6.2.7. Решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.
- 6.4. Протоколы печатаются на отдельных листах
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.6. В конце учебного года составляется опись протоколов общего собрания работников с указанием повестки дня. Протоколы и опись протоколов сшиваются. Протоколы нумеруются. Все скрепляется печатью Учреждения и сдается в архив.

### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.