

**Согласовано**  
Советом Учреждения  
МДОАУ «Детский сад №151 «Солнышко»  
г. Орска»

Протокол №2 от 30.04.2018 г.

**Утверждаю**  
Заведующий МДОАУ «Детский сад №151  
«Солнышко» г. Орска

*Г.В.Баисова* Баисова Г.В.  
Приказ №28 от 30.04.2018 г.

Подписано цифровой подписью:  
Г.В. Баисова

**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
«Детский сад № 151 «Солнышко» г.Орска**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для МДОАУ «Детский сад № 151 «Солнышко» г.Орска» (далее-ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.2. Общее собрание работников ДОО осуществляет общее руководство ДОО.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников или Советом Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Общего собрания работников.**

2.1. Обеспечение права на участие в управлении ДОО всех работников.

2.2. Рассмотрение общих вопросов деятельности ДОО.

2.3. Обеспечение и совершенствование нормативно-правовой базы ДОО.

2.4. Решение вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса.

## **3. Функции Общего собрания работников.**

3.1. Общее собрание работников ДОО:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОО;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОО;
- заслушивает отчеты заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы ДОО;
- знакомится с результатами проверки органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) в сфере образования деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению нарушений, выполнению предписаний;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения совета родителей и общего родительского собрания ДОО.

## **4. Права Общего собрания работников.**

4.1. Общее собрание работников имеет право: -участвовать в управлении ДОО; -выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:

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

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

### **5. Организация деятельности Общего собрания работников.**

5.1. В состав Общего собрания работников входят все работники ДОО.

5.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

5.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников:

-организует деятельность Общего собрания работников;

-информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения; -организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня; -контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в учебный год.

5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО.

5.7. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОО.

### **6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами.**

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения – Наблюдательным советом, Педагогическим советом, Советом Учреждения, Советом родителей:

-через участие представителей трудового коллектива в заседаниях коллегиальных органах;

-представление на ознакомление материалов коллегиальных органов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов.

### **7. Ответственность Общего собрания работников.**

7.1. Общее собрание работников несет ответственность: -за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; -соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам ДОО.

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

8.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах ДОО 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372958

Владелец Баисова Галина Викторовна

Действителен с 26.07.2022 по 26.07.2023