

ПРИНЯТО  
Общим собранием МКДОУ  
«Детский сад № 22 «Ветерок»

«25» 08 2022г.

Протокол 1

Введено в действие

приказом заведующего

от 31.08.22 № 44-ог

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 22 «Ветерок»  
Т.В.Мухортова  
«31» 08 2022г.



## Положение об Общем собрании работников МКДОУ «Детский сад № 22 «Ветерок»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Ветерок» (далее ДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОУ и настоящим Положением.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива ДОУ (далее Общее собрание) представляет полномочия работников ДОУ.
- 1.3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.4. Решения Общего собрания принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения администрацией и всеми работниками ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива

1. 1. Общее собрание содействует осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы работников ДОУ.
2. 2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

### 3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива

#### 3.1. Компетенция Общего собрания:

- обсуждение и внесение рекомендаций к утверждению проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики педагогических работников ДОУ, графика отпусков работников ДОУ;
- определение направления экономической деятельности;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- принятие Устава ДОУ, изменений и дополнений в Устав ДОУ для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие локальных актов для внесения их на утверждение заведующему;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривание фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников ДОУ, охраны жизни и здоровья детей и работников ДОУ

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 22.02.2023 15:08:23

Ф.И.О. должностного лица: Мухортова Татьяна Владимировна

Должность: заведующий

Уникальный программный ключ: с6b3a135-ea03-4a8c-9839-f49aca825746

- определение порядка и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;

- заслушивание отчетов о работе заведующего, старшего воспитателя и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривание и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) детей ДОУ;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников ДОУ, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выступает от имени ДОУ с предложениями по этим вопросам в общественные организации, органы прокуратуры, отдел образования администрации Кировского муниципального района Ставропольского края.

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

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- по решению Общего собрания составлять обращение (письмо) и направлять его в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации для принятия необходимых мер

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит треть членов Общего собрания;
- предлагать заведующему ДОУ план мероприятий по совершенствованию работы ДОУ;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета ДОУ, Родительского комитета ДОУ;
- совместно с заведующим ДОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДОУ для опубликования в средствах массовой информации.

#### **5. Организация деятельности Общим собранием трудового коллектива**

5.1. Организация управления Общим собранием:

- в состав Общего собрания входят все работники ДОУ;
- на заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий ДОУ. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 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;
  - Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
  - Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% работников ДОУ;

- решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих;
- является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов собрания;
- решения Общего собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим ДОУ становятся обязательными для исполнения;
- решения Общего собрания доводятся до всех работников ДОУ не позднее 5 дней после прошедшего заседания.

## **6. Взаимосвязь Общего собрания трудового коллектива с органами самоуправления ДОУ**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию решений, принятых на заседании Педагогического совета ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Педагогического совета ДОУ.

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

7.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам Уставу ДОУ;
- компетентность принимаемых решений.

## **8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга регистрации протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.5. Книга протоколов заседаний Общего собрания вносится в номенклатуру дел, хранится в ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене заведующего, передается в архив)

8.6. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Общего собрания рассматриваются председателем Общего собрания или членами Общего собрания по поручению председателя.

8.7. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией ДОУ.

8.8. Книга протоколов Общего собрания храниться в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене заведующего, передается в архив)