

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ  
«ЦРР - детский сад № 10»  
Г.Н. Фефилова  
« 04 » августа 20 15 г.  
Приказ № 29/3-ОД от 04.08.2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**МДОУ «ЦРР-детский сад № 10»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об общем собрании работников МДОУ «ЦРР-детский сад № 10» (далее по тексту- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ «ЦРР-детский сад № 10» (далее по тексту- Организация) и регламентирует деятельность Общего собрания работников (далее по тексту- Собрание) Организации, являющегося одним из коллегиальных органов управления Организации.

2. В своей деятельности Собрание Организации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Организации и настоящим Положением.

3. Целью деятельности Собрания является общее руководство Организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

**II. ЗАДАЧИ СОБРАНИЯ**

1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
  - 1.1. Организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Организации на высококачественном уровне.
  - 1.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Организации
  - 1.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Организации
  - 1.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности.
  - 1.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Организации
  - 1.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Организации.
  - 1.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Организации
  - 1.8. Решение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетентности
  - 1.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Организации.
  - 1.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников организации, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
  - 1.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Организации.



- 1.12. Внесение предложений по порядку и условиям представления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Организации.
- 1.13. Внесение предложений о поощрении работников Организации.
- 1.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Организации и повышения качества оказываемых услуг.

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ**

1. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
2. Рассматривает и принимает: Устав Учреждения; коллективный договор между администрацией и профсоюзным комитетом Учреждения; локальные акты Учреждения; форму Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.
3. Рассматривает и принимает перспективные планы развития Учреждения;
4. Принимает проект правил внутреннего трудового распорядка и направляет заведующей для утверждения;
5. Заслушивает ежегодный отчет заведующей Учреждения о выполнении коллективного договора;
6. Обсуждает планы улучшения условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
7. Избирает членов комиссии по трудовым спорам от работников;
8. Принимает решение об объявлении забастовки;
9. Принимает решения о предоставлении работников Учреждения к наградам и другим поощрениям;
10. Мобилизует родительскую общественность, на дополнительное изыскание средств для развития материально-технической базы Учреждения;
11. Вносит предложения по дополнительному изысканию средств для развития материально-технической базы Учреждения;
12. Вырабатывает и реализует меры по стимулированию общественной деятельности педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей);
13. Способствует своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед Учреждением;

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ**

1. В состав Собрания входят все работники Организации.  
В состав Собрания могут входить с правом решающего голоса Учредитель или его представители, совещательного голоса – родители (законные представители) воспитанников.
2. Для ведения Собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.  
Руководство Собранием осуществляет Председатель, который по должности является руководителем Организации (лицо его заменяющее). Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем собрания. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
3. Председатель Собрания:
  - 3.1. Организует деятельность Собрания
  - 3.2. Информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения
  - 3.3. Организует подготовку и проведение заседаний

- 3.4. Определяет повестку дня
  - 3.5. Контролирует выполнение решений
- 4. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.
  - 5. Общее собрание работников Организации правомочно решать вопросы, выносимые на собрание, если на нем присутствуют более 50 % работников Организации
  - 6. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Организации.
  - 7. Решение Собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Организации становятся обязательными для исполнения и доводятся до всего трудового коллектива Организации не позднее, чем в течении 30 дней после прошедшего заседания.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБРАНИЯ**

- 1. Собрание несет ответственность:
  - 1.1. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций
  - 1.2. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, Уставу Организации.
  - 1.3. За компетентность принимаемых решений

## **VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОБРАНИЯ**

- 1. Заседания Собрания оформляются протоколом, в протоколе фиксируются:
  - 1.1. Дата проведения
  - 1.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива
  - 1.3. Приглашенные (Ф.И.О., должность)
  - 1.4. Повестка дня
  - 1.5. Выступающие
  - 1.6. Ход обсуждения вопросов
  - 1.7. Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц
  - 1.8. Решение
- 2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания
- 3. Нумерация протоколов ведется с начала года

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Собрании в установленном порядке

Принят общим собранием работников  
МДОУ «ЦРР – детский сад № 10»,  
протокол № 4  
от «\_04\_» августа 2015 г.