

## КОПИЯ ВЕРНА

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
3833188D8FF356544DE5E0067A3D1B90876F3309  
Владелец Касаткина Светлана Евгеньевна  
Действителен с 27.11.2020 по 27.02.2022

### **ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового  
коллектива МАДОУ  
г.Нижевартовска  
ДС №32 «Брусничка»  
Протокол № 05 от 26.03.2019г

### **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МАДОУ г.Нижевартовска  
ДС №32 «Брусничка»  
\_\_\_\_\_ С.Е. Касаткина  
Приказ №184 от 29.03.2019г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Нижевартовска детского сада №32 «Брусничка»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детского сада №32 «Брусничка» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения регламентирует деятельность общего собрания членов трудового коллектива (работников) Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, федеральным, региональным и местным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание создается в целях реализации принципов коллегиального управления в Учреждении в части своей компетенции.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления Учреждения.

## **2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса и (или) трудовой деятельности в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам и обучающимся заочно работникам Учреждения в пределах компетенции;

- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг, улучшения условий труда в Учреждении.

### **3. Компетенция Общего собрания**

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников и сотрудников Учреждения;
- участие в разработке проекта Коллективного договора;
- создание комиссии по разрешению трудовых споров и избранию её членов;
- создание комиссии по противодействию коррупции в Учреждении;
- создание комиссии по распределению стимулирующих выплат и доплат и избранию её членов;
- делегирование работников Учреждения в состав Наблюдательного совета;
- рассмотрение и утверждение кандидатур работников на награждение.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, органов коллегиального управления Учреждением, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, не пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за два дня;
- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Учреждения собирается его председателем в соответствии с годовым планом и по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов.

4.8. Решения Общего собрания:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в

течение 5 дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание 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 Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения и номер протокола;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица и ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания;
- решение
- количественные показатели голосования при принятии решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протокол Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Журнал регистрации протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.
- 7.2. Положение пересматривается и принимается в новой редакции общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 7.3. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.
- 7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.



