

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения  
Протокол № 11  
от «11» февраля 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ  
д/с «Красная шапочка» р.п. Линево  
Г.В. Мельникова

Приказ № 111 от «02» марта 2018 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива  
МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево  
Протокол № 9 от «01» марта 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об Общем собрании коллектива  
МКДОУ д/с «Красная шапочка»  
р.п. Линево

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения

Протокол № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

д/с «Красная шапочка» р.п. Линево

\_\_\_\_\_ Г.В. Мельникова

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива

МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Общем собрании коллектива**

**МКДОУ д/с «Красная шапочка»**

**р.п. Линево**

## **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 образовательной организации (далее – ДООУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДООУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДООУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДООУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДООУ.

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДООУ на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДООУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДООУ;
- 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 обучающихся 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 обучающимся, воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДООУ;
- внесение предложений о поощрении работников ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

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

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДООУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

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

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

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. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. 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 5 рабочих дней
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- 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 3 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 ДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

### **6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.**

### **6.2. В книге протоколов 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.

### **6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.**

### **6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.**

### **6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.**

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

### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.