

**ПРИНЯТО**

Председатель ПК  
**Филякова Г.М.**  
Протокол общего собрания  
работников Учреждения  
от 04.12.2020 г. № 4



**УТВЕРЖДАЮ**



Заведующий МБДОУ д/с № 70  
**Семикопенко О.Н.**  
Приказ от 04.12.2020г. № 230

## **Положение**

**об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода**

### **1. Общие положения**

1. Положение об общем собрании работников (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» г. Белгорода (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения, являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.
2. В своей деятельности общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными, региональными и муниципальными актами в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи общего собрания работников Учреждения**

- 2.1. Деятельность общего собрания работников Учреждения направлена на решение следующих задач:
- содействие осуществлению управленческих функций;
  - реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов по реализации государственной политики в области дошкольного образования, способствование организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности на высоком качественном уровне;
  - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления;
  - определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
  - решение вопросов, связанных с обеспечением соответствия развивающей предметно-пространственной среды Учреждения требованиям ФГОС ДО;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- внесение предложений по вопросам создания условий для 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.

### **3. Компетенция общего собрания работников Учреждения**

- 3.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:
- обсуждение изменений, дополнений, вносимых в Устав (новая редакция);
  - обсуждение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации труда в Учреждении, в том числе коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение работников Учреждения;
  - обсуждение и принятие отчета о самообследовании деятельности Учреждения, Программы развития Учреждения;
  - принятие решений по вопросам совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
  - избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - заслушивание отчетов заведующего Учреждения о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.

### **4. Права**

- 4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член общего собрания работников Учреждения имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.
  - при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5. Организация управления**

- 5.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

5.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель общего собрания Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за семь дней до его созыва. Общее собрание может проводиться по инициативе самих работников.

5.3. Председатель и секретарь общего собрания избираются из членов общего собрания на срок не более пяти лет. Председатель и секретарь общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах – безвозмездно.

5.4. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания.

5.6. На заседания общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены:

- представители общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- представители Учредителя;
- родители (законные представители) обучающихся.

Лица, приглашенные на заседания общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.7. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

5.8. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем половина его членов. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Возможно заочное голосование. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

5.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.10. Решения общего собрания работников Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.11. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

## **6. Взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением**

6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением:

- через участие работников Учреждения на заседаниях педагогического совета, совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету, совету родителей

(законных представителей) обучающихся Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников Учреждения.

## **7. Ответственность**

7.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется: дата проведения, количество присутствующих (отсутствующих) работников Учреждения, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц, итоги голосования и решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы печатаются на бумажных носителях, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Допускается ведение протоколов в электронном виде.