

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 231»  
Протокол № 1  
Председатель Баян Н.В. Баяндина

« 10 » января 20 22 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 231»  
М.С. Варданян

« 10 » января 20 22 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ**

### **РАБОТНИКОВ**

**муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
«Центр развития ребенка - детский сад № 231»**

**г. Краснодар**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 231» (далее - ДОО), в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона, использует письма и методические разъяснения Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций, по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения, осуществляет общее руководство ДОО.

1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОО объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении, а также представителей ДОО.

1.5. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия всего коллектива.

1.6. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией ДОО, всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Общего собрания работников ДОО**

2.1. Общее собрание работников ДОО содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников ДОО реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание работников ДОО содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и, воплощения в жизнь, государственно-общественных принципов.

## **3. Функции Общего собрания работников ДОО**

### 3.1. Общее собрание работников ДОО:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОО;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект готового плана ДОО;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, другие локальные акты;
- обсуждает вопрос состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО;
- вносит предложения ДОО, по улучшению финансово - хозяйственной деятельности ДОО;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в ДОО средств, из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОО;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОО;
- заслушивает отчёты заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителя заведующего по ВМР, председателя Совета Центра и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомиться с итоговыми документами, по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий, по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения группового Совета и общего Совета Родителей ДОО;
- в рамках действующего законодательства, принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправляемости. Выходит с предложениями, по этим вопросам, в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

## 4. Права Общего собрания работников ДОО

### 4.1. Общее собрание работников ДОО имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания работников ДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников ДОО любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии, с решением Общего собрания работников ДОО, высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Общим собранием работников ДОО**

5.1. В состав Общего собрания работников ДОО входят все работники ДОО.

5.2. На заседание Общего собрания работников ДОО 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.

5.3. Для ведения Общего собрания работников ДОО из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания работников ДОО:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОО;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании, не менее чем за 30 дней, до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяют повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников ДОО собирается, не реже 2-х раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников ДОО считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО.

5.7. Решение Общего собрания работников ДОО принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания работников ДОО считается принятым, если за него проголосовало, не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания работников ДОО обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива Учреждения.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

6.1. Общее собрание работников ДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Советом Центра, общим Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета Центра, общим Советом родителей;
- представление на ознакомление Совету Центра и общему Советом родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников ДОО;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Центра и общего Совета родителей.

## **7. Ответственность Общего собрания работников ДОО**

7.1. Общее собрание работников ДОО несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение, закреплённых за ним, задач и функций;
- соответствие, принимаемых решений, законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Общего собрания работников ДОО**

8.1. Заседания Общего собрания работников ДОО оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания работников ДОО.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания работников ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов Общего собрания работников ДОО хранится в делах ДОО (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).