

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10 «Сказка» города Сафоново Смоленской области  
(МБДОУ д/с № 10)

# ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании  
работников

МБДОУ д/с № 10



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 10

Н.И.Карташева

Приказ № 49

от 07

20 22

## ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Сказка» города Сафоново Смоленской области (МБДОУ д/с № 10)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 10 «Сказка» города Сафоново Смоленской области (МБДОУ д/с № 10) - (далее Учреждение).

1.2. Общее собрание работников (далее общее собрание) в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и регионов, использует письма и методические разъяснения Минпросвещения России, Минздравсоцразвития России, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. ЗАДАЧИ

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

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

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

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ

3.1. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- определение приоритетных направлений деятельности учреждения;
- принятие программы развития учреждения;

- правил внутреннего трудового распорядка;
- определение принципов формирования и использования имущества учреждения;
- утверждение ежегодного отчета учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- утверждение финансового плана учреждения и внесение в него изменений;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников учреждения для поощрения и представления к наградам.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Общее собрание имеет право:

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

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием 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. В состав общего собрания входят работники, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус указанных работников (права, обязанности и ответственность) закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), Трудовым кодексом Российской Федерации (последняя редакция), в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения общего собрания 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:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания работников 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. Общее собрание созывается не реже 2 раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает заведующий Учреждением.

5.6. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

5.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов (не менее 2/3 присутствующих на собрании).

5.9. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех работников учреждения.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – педагогического совета, совета родителей (законных представителей):

- через участие представителей работников в заседаниях педагогического совета, совета родителей (законных представителей) Учреждения;

- представление на ознакомление педагогическому совету и совету родителей (законных представителей) Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и совета родителей (законных представителей) Учреждения.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) работников учреждения;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания работников учреждения и приглашенных лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

### **Принято:**

на общем собрании

работников МБДОУ д/с № 10

протокол № 02

« 30 » 06 2022 г.