

**Рассмотрено  
на Общем  
Собрании работников  
Учреждения  
протокол №1 от 12.01.2019**

**Утверждено  
Приказом № 7 от 12.01.2019**

**Положение об Общем собрании  
работников Учреждения  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 24 комбинированного вида»**

**г. Гатчина  
2019 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 комбинированного вида»

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом ДООУ, локальными актами ДООУ и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем.

1.6. Положение об Общем собрании обсуждается и принимается на Общем собрании работников Учреждения, утверждается приказом заведующего ДООУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Общим собранием.

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

## **2. Компетенция и функции**

2.1. Компетенция Общего собрания работников Учреждения ДООУ:

- разрабатывает и принимает Устав ДООУ, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты ДООУ;

- вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;

- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления ДООУ по вопросам организации образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников ДООУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- заслушивает отчеты заведующей ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Функции Общего собрания работников Учреждения:

2.2.1. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора, и заслушивает их отчеты по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками ДООУ;
- разрешению трудовых споров.

2.2.2. Решает вопросы социальной защиты работников.

2.2.3. Вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности ДООУ.

### **3. Права**

3.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, 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.

### **4. Организация управления Общим собранием**

4.1. Общее собрание работников Учреждения проводится в соответствии с Годовым планом, а также по необходимости, но не менее двух раз в год.

4.5. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий ДООУ, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников ДООУ.

4.6. На заседание 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.

4.7. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

9. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

10. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

11. Решение Общего собрания работников Учреждения является рекомендательным, при издании приказа заведующим ДООУ об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

## **5. Документация**

5.1. План работы Общего собрания работников Учреждения является составной частью годового плана работы ДООУ. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.5. Протоколы хранятся в делах ДООУ согласно номенклатуре дел.

**С положением ознакомлены:**

	Сотрудник	Подпись
1.	Алейникова Инна Владимировна	
2.	Аллахвердиева Валентина Р.	
3	Гончарова Ирина Витальевна	
4	Дмитриева Людмила Евгеньевна	
5	Зверева Анастасия Леонидовна	
6	Карпова Алевтина Михайловна	
7	Ковалева Надежда Васильевна	
8	Коновалова Людмила Владимировна	
9	Косачева Алла Акзамовна	
10	Михеева Валентина Васильевна	
11	Осипенко Екатерина Викторовна	
12	Панченкова Елена Борисовна	
13	Полянина Людмила Николаевна	
14	Попова Марина Николаевна	
15	Прокофьева Елена Геннадьевна	
16	Яковлева Татьяна Владимировна	
17	Алексеева Наталья Васильевна	
18	Чичева Екатерина Глебовна	
19	Бобылева Любовь Александровна	
20	Серебрякова Мария Валерьевна	
21	Емелько Александра Викторовна	
22	Горбатова Анна Игоревна	
23	Шотовская Людмила Витальевна	
24	Ивановская Людмила Викторовна	
25	Павлова Анна Юрьевна	
26	Зайцева Наталья Юрьевна	
27	Реброва Елена Юрьевна	
28	Иванова Светлана Арвовна	
29	Сметанникова Кристина Михайловна	
30	Архипова Елена Викторовна	
31	Султанходжаева Г.М.	
32	Хомлюк А.Б.	
33	Копылова А.В.	
34	Бурлуцкая И.М.	
35	Соловьева Е.Б.	
36	Пильник А.П.	

37	Хомутова П.В.	
38	Макеева Е.Б.	
39	Панкратова С.П.	
40	Шубина А.В.	
39	Никитина М.Г.	