

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
« Детский сад № 10 пос. Зименки»  
МБДОУ «Детский сад № 10 пос. Зименки»

Принято  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 1 от 18.01.2021

Утверждено  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 10  
пос. Зименки»  
Шутова М.Н.  
Приказ от 18.01.2021 г. № 34 -ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**« Детский сад № 10 пос. Зименки»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 пос. Зименки» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

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

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового 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. Функции Общего собрания**

Общее собрание:

- 3.1. избирает представительный орган работников для взаимодействия работодателем связанным с трудовыми отношениями;
- 3.2. избирает представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС);
- 3.3. обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения, положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
- 3.4. планирует программу развития Учреждения;



- 3.5. обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- 3.6. разрабатывает и принимает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством, другие локальные акты;
- 3.7. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.8. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 3.9. определяет направление экономической деятельности учреждения, вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.10. определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- 3.11. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- 3.12. вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- 3.13. заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.14. заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХР, заместителя заведующего по вопросам ОЖЗД и ОП, заместителя заведующего по УВР, председателя совета трудового коллектива и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 3.15. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.16. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- 3.17. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, 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**

Общее собрание имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении Учреждением;

4.2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Общего собрания имеет право:

4.3. потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

4.4. при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители (законные представители) воспитанников.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетентности.

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 трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- отчитывается по мере необходимости о деятельности общего собрания перед Учредителем.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета



- педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию заседаний Общего собрания;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность общего собрания**

Общее собрание несет ответственность:

- 7.1. за выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 7.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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