

ПРИНЯТО:  
на заседании общего собрания работников  
МДОУ «Детский сад № 32  
«Карамелька» г. Георгиевска»  
протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 32  
«Карамелька» г. Георгиевска»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Бескороваина  
приказ от «31» 08 2021 г. № 71-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления деятельностью Учреждения.

1.4. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

**2. Основные задачи Общего собрания**

2.1. Основными задачами Общего собрания являются:

1) содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения;

2) содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;

3) осуществление деятельности работников Учреждения на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;

4) реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

### **3. Функции Общего собрания**

#### **3.1. Общее собрание:**

1) обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, проект правил внутреннего трудового распорядка;

2) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения;

3) обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

4) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

5) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

6) заслушивает отчеты заведующей Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

7) заслушивает отчеты заведующей Учреждения, заместителя заведующего хозяйством, старшего воспитателя и других работников Учреждения, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию ее деятельности;

8) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает заведующую Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

9) в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.

### **4. Права Общего собрания**

4.1. Общее собрание работников имеет право участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

2) 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, Управления, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов в пределах их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один

календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем Общем собрании не менее чем за 14 дней;
- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня Общего собрания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

5.5. Общее собрание собирается **не реже 2 раз** в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.8. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания обязательны к исполнению для всех работников Учреждения.

## **6. Ответственность Общего собрания**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- 1) за выполнение или невыполнение закрепленных задач и функций;
- 2) за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведется в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.3. **Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.** Протоколы Общего собрания нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей Учреждения и печатью Учреждения в конце текущего учебного года.

7.4. В журнале учета протоколов Общего собрания фиксируется:

- дата проведения заседания Общего собрания;
- повестка дня.

7.5. Журнал учета протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждения и печатью Учреждения.

7.6. Журнал учета протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 3 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Общего собрания делается запись «доклад, сообщение (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал учета протоколов Общего собрания.