

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ

«Детский сад присмотра  
и оздоровления № 190»

г. Саратова

Н.Н. Белякова

Приказ № 43-ОД от 15.02.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад присмотра и оздоровления № 190»**  
**города Саратова**

**ПРИНЯТО**

На заседании общего собрания  
работников  
Протокол № 2 от 15.02.2024

**СОГЛАСОВАНО**

На Совете родителей  
Протокол № 2 от 15.02.2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления № 190» города Саратова (далее - ДОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ДОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство образовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом учреждения.

1.5. Общее собрание является постоянно действующим органом.

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОО;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОО;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДОО;



- внесение предложений о поощрении работников ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др., по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания**

К компетенции Общего собрания относится:

- а) организация выполнения решений Общего собрания работников ДООУ;
- б) разработка и внесение предложений Администрации района по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- в) обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава ДООУ и представление его на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- г) обсуждение и согласование проектов локальных актов;
- д) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- е) заслушивание публичного доклада заведующего учреждением, его обсуждение;
- ж) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДООУ;
- з) обсуждение поведения или отдельных поступков работников учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию, 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.

4.3. 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.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Секретарь Общего собрания:

- ведет протоколы собрания;
- организует делопроизводство.



4.6. Общее собрание ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.9. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива ДОУ; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протокол Общего собрания прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ДОУ и передаются по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.