

СОГЛАСОВАНО  
С председателем ПК  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 124»

протокол от 30.08.16 № 1  
А.В.Малык



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 124»

Ф. В. Птух  
приказ от 30.08.16 г. № 51/д



**Положение  
об Общем собрании трудового коллектива  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад № 124»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 124» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о ДООУ, Уставом Учреждения.

Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

- 1.1. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.2. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.3. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией. Всеми членами коллектива.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**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**

- 3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект готового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопрос состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчёты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителя заведующего по ВМР, председателя совета Учреждения и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- 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**

##### **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 не согласии с решением Общего собрания высказать своё 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 заседании 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.

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;
- определяют повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению ко всем членам трудового коллектива Учреждения.

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

6.1 Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом Учреждения, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета Учреждения, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету Учреждения и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Общего собрания**

### **7.1 Общее собрание несёт ответственность:**

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

### **8.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом.**

### **8.2 В книге протоколов фиксируются:**

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

### **8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.**

### **8.4 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.**

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

### **8.6 Книга протоколов Общего собрания храниться в делах Учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).**