

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 г. Вязьмы Смоленской области**

Принято:

на общем собрании работников

30.08.2024г.

Утверждено:

приказом заведующего

№ 11-о от 30.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 г. Вязьмы Смоленской области в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников (далее общее собрание) - постоянно действующий коллегиальный орган управления дошкольным образовательным учреждением (далее ДОУ)

1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство ДОУ.

1.4. Общее собрание создано в целях учёта мнения коллектива по вопросам управления Учреждением, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы коллектива.

1.5. Общее собрание представляет полномочия работников.

1.6. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.7. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

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

## **2. Основные задачи**

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников.

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 коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-демократических принципов.

## **3. Компетенции общего собрания работников**

3.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, а также новой редакции Устава;

- определение основных направлений развития Учреждения, разработка и принятие программы развития Учреждения;

- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, в том числе коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, договора об образовании по образовательным

программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями);

-обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- заслушивание отчетов заведующего и органов управления Учреждением;

- выдвижение и утверждение кандидатур к награждению.

#### **4. Права Общего собрания работников**

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;

#### **5. Организация управления Общего собрания работников**

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. Лица, приглашённые 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;
- Информировать работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседаний;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений;

5.5.Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год. 5.6.Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3от общего числа работников.

5.7.Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

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

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников.

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - Педагогическим советом, Советом родителей;

✓ через участие работников в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;

✓ представление на ознакомление Педагогическому совету, Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Общего собрания;

✓ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей.

## **7. Ответственность Общего собрания работников 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 работников**

8.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

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