

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 103 комбинированного вида»
(МДОУ «Детский сад № 103»)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 103»
от «31» мая 2024 г.
№ 01 – 10/93

Костраба Диана
Александровна

Подписано цифровой
подписью: Костраба Диана
Александровна
Дата: 2024.05.31 15:52:23 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников учреждения разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников учреждения (далее – Общее собрание) — создаваемый на неопределенный срок, постоянно действующий коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением на постоянной (бессрочной) основе.
- 1.3. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения срока его действия является членом Общего собрания. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 1.4. Положение может быть изменено или дополнено. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания коллектива Учреждения.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- 2.2. Реализация права Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих осуществлению образовательной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных правовых актов в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и Уставом Учреждения.
- 2.3. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

- 3.1. Общее собрание:
 - разрабатывает и согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения и затрагивающие права работников Учреждения, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового

распорядка Учреждения, положение об оплате труда работников Учреждения, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения, годовой план работы Учреждения, а также локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- участвует в прогнозировании развития, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- взаимодействует с администрацией и Педагогическим советом Учреждения;
- участвует в разработке программы развития Учреждения;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, его образовательную и финансово-экономическую деятельность;
- рассматривает вопросы о поощрении работников Учреждения;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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;
- разрабатывать и принимать программу развития Учреждения;
- принимать Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения с компетенцией, относящейся к его функциям.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее двух третей членов Общего собрания .

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входит руководитель Учреждения, все работники Учреждения.

5.2. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, заведующий Учреждением, представители работников.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельности Общего собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь

Общего собрания.

5.6. Секретарь Общего собрания:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на Общем собрании;
- ведет протокол собрания.

5.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании.

5.7. Протоколы подписываются председателем и Секретарём Общего собрания

5.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.9. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.10. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству Российской Федерации и Республики Коми, является обязательным к исполнению всеми членами коллектива Учреждения.

5.11. Решения, принимаемые Общим собранием, должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.11. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании Общего собрания, принимаются управленческие решения.

5.12. Решения Общего собрания реализуются через распорядительные акты руководителя Учреждения. Результаты выполнения решений сообщаются членам Общего собрания на последующих его заседаниях.

6. Взаимосвязи Общего собрания с другими органами управления Учреждением

6.1. Общее собрание взаимодействует с Педагогическим советом, Общим (групповым) родительским собранием через:

- участие представителей коллектива Учреждения в заседании Педагогического совета, Общего (группового) родительского собрания;
- предоставление для ознакомления Общему (групповому) родительскому собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общего (группового) родительского собрания.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми, другим нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания коллектива

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом (Приложение 1).

8.2. Протокол содержит следующие реквизиты:

- наименование образовательного Учреждения;
- номер документа;
- дата заседания;
- наименование вида документа;

- заголовок к тексту;
- количество присутствующих (отсутствующих),
- приглашенные (ФИО);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения, предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), присутствующих лиц, работников Учреждения с указанием сроков их исполнения.
- список присутствующих и отсутствующих с подписями присутствующих.

При необходимости в протоколе приводятся итоги голосования: «за - ; против - ; воздержалось - ».

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний Общего собрания входят в номенклатуру дел Учреждения.

8.6. По окончании учебного года протоколы подшиваются в дело в соответствии с инструкцией по делопроизводству и передаются в архив Учреждения.

8.7. Протоколы Общего собрания, переданные в архив Учреждения, хранятся в соответствии с номенклатурой дел постоянно и передаются по акту при смене руководителя Учреждения.

8.9. Протоколы располагаются в делах в хронологическом порядке по номерам в пределах учебного года. Дела временного хранения оформляются упрощенно (они не подшиваются, листы не нумеруются, уточнения на обложках не производятся, описи на дела не составляются).

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

Протокол № 3 от «31 » мая 2024 г.

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 103 комбинированного
вида»
(МДОУ «Детский сад № 103»)

«Быдсяма челядьо́с 103 №-а видзани́н»
школо́дз бело́дан
муниципальной учреждение
(ШВМУ «Челядьо́с 103 №-а»)

ПРОТОКОЛ

№ _____

(число, месяц, год)

ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____ чел. (список прилагается)

Отсутствовали: _____
(фамилия, инициалы, должность)

Повестка дня:

1. _____.

(Фамилия, инициалы выступающего)

2. _____.

(Фамилия, инициалы выступающего)

3.

4.

1. СЛУШАЛИ:

1.1. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

1. ВЫСТУПИЛИ:

1. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание предложения, замечания)

Голосование: «за» - _____, «воздержались» - _____, «против» - _____.

1. РЕШИЛИ:

1. _____

(Решение Общего собрания по вопросу повестки дня № 1 с указанием сроков их выполнения)

2. СЛУШАЛИ:

2. 1. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

2.2. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

2. ВЫСТУПИЛИ:

2. 1. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание предложения, замечания)

2. 2. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

Голосование: «за» - _____, «воздержались» - _____, «против» - _____.

1. РЕШИЛИ:

1. _____
(Решение Общего собрания по вопросу повестки дня № 1 с указанием сроков их выполнения)

3.

4.

Председатель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)