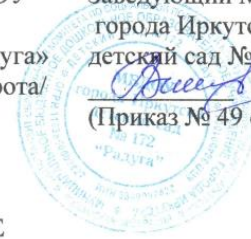


**Принято:**  
С учетом мнения  
Общего собрания работников  
Протокол № 1  
от 11.09.2024 г.

**Согласовано:**  
Председатель ПК МБДОУ  
города Иркутска  
детский сад № 172 «Радуга»  
*Зайцев* /Е. Б. Забейворота/  
11.09.2024 г.

**Утверждено:**  
Заведующий МБДОУ  
города Иркутска  
детский сад № 172 «Радуга»  
*Валеева* /А. Ф. Валеева/  
(Приказ № 49 от 11.09.2024 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения города Иркутска**  
**детского сада № 172 «Радуга»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 172 «Радуга» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28.02.2023); Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников (далее — Общее собрание) является коллегиальным органом самоуправления и осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников объединяет административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.
- 1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание возглавляет заведующий Учреждением.
- 1.6. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Общего собрания работников**

- 2.1. Общее собрание работников, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Согласовывать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.3. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.
- 2.4. Составлять Коллективный договор.
- 2.5. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.
- 2.6. Организовывать общественные работы.
- 2.7. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

**3. Функции Общего собрания работников**

- 3.1. Общее собрание:
  - обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;
  - рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, заместителя заведующего по АХЧ, заместителя заведующего и других;
- вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает отчёты администрации Учреждения 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 Учреждения от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность, его самоуправления; выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения.

### **1. Права Общего собрания работников**

- 4.1. Создавать временные, постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор, Устав Учреждения.
- 4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания трудового коллектива ДООУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопросу, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава.
- 4.4. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.
- 4.5. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.
- 4.6. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления Учреждения.
- 4.7. Участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников.
- 4.8. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации, на Сайте Учреждения.

### **5. Организация управления Общим собранием работников ДООУ**

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ. На заседание Общего собрания работников 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.
- 5.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается Председатель и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;

- 5.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.
- 5.6. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов открытым голосованием.
- 5.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 состава.
- 5.8. Решение Общего собрания, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, при издании приказа об утверждении решения общего собрания трудового коллектива – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

## **6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

- 6.1. Общее собрание несет ответственность:
  - компетентность принимаемых решений;
  - за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение за ним задач и функций
  - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам;
  - за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
  - за упрочнение авторитетности ДООУ.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. План работы Общего собрания является составной частью номенклатуры дел планов ДООУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.
- 7.3. Ведется книга (журнал) протоколов заседаний Общего собрания и принимаемых решений (с приложениями). Книга

(журнал) должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДООУ и подписью руководителя.

- 7.4. В книге протокола фиксируется:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членам трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.7. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении Общих собраний. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 5 лет.

