

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников Учреждения  
протокол № 6  
от «02» 10 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. заведующего МДОАУ №196  
Н.Ю. Скворцова  
«02» 10 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 196»**

г. Оренбург, 2020 г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Общее собрание работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 196» (далее именуемое Учреждение) – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения действует на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 196», настоящего Положения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

1.4. Деятельность Общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

1.5. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

## **II. Структура общего собрания работников Учреждения.**

2.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

2.2. Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений Общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.3. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.4. На заседания Общего собрания работников Учреждения 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.

## **III. Компетенция общего собрания работников Учреждения.**

3.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;
- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета руководителя (заведующего) Учреждения о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессиональному совершенствованию работников.

3.2. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

#### **IV. Порядок принятия решений общим собранием работников Учреждения.**

4.1. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

4.2. Решения Общего собрания работников Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании Общего собрания работников Учреждения;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;
- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

## **V. Полномочия общего собрания работников Учреждения.**

5.1. Общее собрание работников Учреждения наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

## **VI. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения.**

6.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

1. Дата.
2. Место проведения.
3. Время проведения.
4. Количество присутствующих (список).
5. Повестка дня.
6. Слушали (краткое изложение тезисов доклада выступавших).
7. Выступили (изложение вопросов, дискуссии по обсуждаемому вопросу, предложения, замечания).
8. Решили (предложение проекта решения по обсуждаемым вопросам).
9. Подпись председателя.
10. Подпись секретаря.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протоколы Общего собрания работников Учреждения, прошнуровываются и регистрируются в журнале учёта протоколов Общего собрания работников Учреждения.

6.5. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).