

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**Иркутского районного муниципального образования**  
**«Смоленский детский сад»**

664519 Иркутская обл., Иркутский район, с. Смоленщина, ул. Матросова,1 «А»  
тел: 494-169, [dosmolensk@mail.ru](mailto:dosmolensk@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО  
на заседании общего собрания  
МДОУ ИРМО «Смоленский детский сад»  
Протокол № 1 от «22» декабря 2022

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ ИРМО  
«Смоленский детский сад»  
\_\_\_\_\_ О.А. Бородкина  
Приказ № 36 от 23.12.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Смоленский детский сад» (далее МДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллективных органов управления МДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актом органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом и настоящим положением.

1.3. Общее собрание работников является органом самоуправления МДОУ, объединяющий всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.4. Общее собрание работников МДОУ объединяет административных, служащих, педагогических, учебно-вспомогательных и технических работников, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном МДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносят Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Общего собрания**

2.1. Определять перспективные направления функционирования и развития МДОУ

2.2. Привлекать общественность к решению вопросов развития МДОУ.

2.3. Согласовывать локальные акты МДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МДОУ.

2.5. Составлять коллективный договор с руководством МДОУ.

2.6. Вносить предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции МДОУ.

2.7. Организовывать общественные работы.

## **3. Функции Общего собрания**

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора. Правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующие исполнение коллективного договора:

- по охране труда и соблюдение техники безопасности;
- по разрешению вопросов социальной защиты.

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.)

3.4. Заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятия по её укреплению.

3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОУ.

3.7. заслушивает отчеты о работе заведующей Учреждением, заместителя заведующего по ВМР, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

3.8. 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.

3.9. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации МДОУ.

#### **4. Права Общего собрания**

4.1. Создавать временные постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях к коллективу.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников МДОУ.

4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания МДОУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МДОУ, если предложение поддержит треть членов 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.

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

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, 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;
- 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 нем 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 для исполнения всем членам трудового коллектива Учреждения.

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

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

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

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

## **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;

- 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;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).