



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №153»

г. Новокузнецк, ул. Ленина, дом №19А, тел. 37-28-81  
E-mail: [kuznetsk-mdou153@yandex.ru](mailto:kuznetsk-mdou153@yandex.ru)



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБ ДОУ «Детский сад №153»  
В.А. Кудинова  
Приказ от 29.08.2016 №52 \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о собрании работников (общем собрании)**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №153»**

ПРИНЯТО  
Собранием работников (общим собранием)

Протокол № 1  
от 29.08.2016 г.



## Положение о собрании работников (общее собрание) МБ ДОУ «Детский сад №153»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №153» (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность собрания работников (общее собрание) ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

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

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

### 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов ДОУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДОУ;
- внесение предложений о поощрении работников ДОУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### 3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:



- 1) - разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- 2) заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
- 3) разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;
- 4) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- 5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- 6) заслушивание:
  - актов выполнения соглашений по охране труда,
  - результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
- 7) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

#### 4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

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

4.5. Общее собрание ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.



## 5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

## 6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## 7. Заключительные положения

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.



### Информационный лист

#### 1 Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Старший воспитатель	Осинцева Наталья Витальевна		19.08.2016

2 Введено в действие со дня утверждения заведующим МБ ДОУ «19» августа 20 16 г.

(Основание: протокол ОСТК № 1 от «19» августа 20 16 г.)

#### 3 Список рассылки

##### Контрольные экземпляры документа:

- заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 153»

##### Учтенные копии документа:

- Председатель ОСТК ДОУ – Степанова О.Е.

