

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Пчелка» с.Кармаскалы муниципального района  
Кармаскалинский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председателем первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ детский сад «Пчелка» с.Кармаскалы

*И.В. Мулюкова*  
И.В. Мулюкова  
«24» октября 2014 г.

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников  
МАДОУ детский сад «Пчелка» с.Кармаскалы  
Протокол № 8 от 24.10.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад «Пчелка» с.Кармаскалы

*А.Ф. Дильмухаметова*  
А.Ф. Дильмухаметова  
«24» октября 2014 г.



**Положение об общем собрании работников  
образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Пчелка» с.Кармаскалы муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников 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 организацией 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 развивающей предметно-пространственной 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 обучающихся и работников

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся 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:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- заслушивание публичного доклада заведующего ДООУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДООУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДООУ;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

**4.1.** В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

**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, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

**4.4.** Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 14 календарных дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

**4.6.** Деятельность совета ДООУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

**4.7.** Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДООУ.

**4.8.** Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

**4.9.** 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 в течение 1 месяца после прошедшего заседания.

### **5. Ответственность Общего собрания**

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.