

**МКДОУ Детский сад «Ручеек»**



Утверждено  
приказом по МКДОУ  
Детский сад «Ручеек»  
№ 19 / 2 от 21/03.2014г.

Принято  
На общем собрании МКДОУ  
Детский сад «Ручеек»  
Протокол № 1 от 18/03.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**  
**МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК»**

**п. Прибрежный**

**2014 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» 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 ДОУ 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**

Основными задачами общего собрания работников ДОУ являются: - выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена; - объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы ДОУ.

## **3. Компетенция Общего собрания Общее собрание работников ДОУ:**

3.1. рассматривает и принимает Устав ДОУ, изменения в него;

3.2. обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

3.3. рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

3.4. выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

3.5. рассматривает вопросы безопасности условий труда работников ДОУ, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы ДОУ.

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

4.1. Общее собрание работников ДОУ формируется из числа всех работников ДОУ.

4.2. Общее собрание работников ДОУ собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

4.3. Общее собрание работников ДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников ДОУ.

4.4. В целях ведения собрания общее собрание работников ДОУ избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников ДОУ организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.5. Решение общего собрания работников ДОУ принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников ДОУ принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.6. Заседания общего собрания работников ДОУ протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

## **5. Председатель Общего собрания:**

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

## **6. Ответственность Общего собрания**

### **6.1. Общее собрание несет ответственность:**

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

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

### **7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.**

### **7.2. 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.

### **7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от календарного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется**

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

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

## **8. Заключительные положения**

### **8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.**

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Толкачева Марина Владимировна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022