

## МБДОУ «Батушевский детский сад»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Батушевский детский сад» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;  
Ст. 30 ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы образовательные отношения.

Уставом МБДОУ.

1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание Учреждения (далее – собрание) представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляет Председатель Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих инициатив, развитию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

2.2. Общее собрание осуществляет контроль Учреждения в решении вопросов организации образовательного процесса и общественной деятельности.

Утверждено:  
приказ по МБДОУ  
«Батушевский детский сад»  
приказ №5 от 23.07.2014 г.

Принято:  
На общем собрании МБДОУ  
«Батушевский детский сад»  
Протокол №3

# Положение

## об общем собрании

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Батушевский детский сад»

2014г

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Батушевский детский сад» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ:

Ст. 30.ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Уставом МБДОУ.

**1.2.** Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

**1.3.** Общее собрание работников Учреждения (далее общее собрание) представляет полномочия трудового коллектива.

**1.4.** Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

**1.5.** Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

**1.7.** Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

**2.1.** Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

**2.2.** Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

**2.3.** Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### **3. Функции Общего собрания.**

#### **3.1. Общее собрание:**

- ◆ обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- ◆ рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения;
- ◆ обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников Учреждения;
- ◆ рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- ◆ определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- ◆ заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- ◆ заслушивает отчеты заведующего, завхоза, воспитателей, медсестры ФАП и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- ◆ знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- ◆ в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.
- ◆ рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- ◆ вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- ◆ вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ◆ определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- ◆ определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- ◆ вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- ◆ заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- ◆ знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- ◆ при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания;
- ◆ в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- ◆ Консолидирует предложения и запросы работников и родителей (законных представителей) Учреждения в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- ◆ Участвует в рассмотрении вопросов контроля соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям деятельности Учреждения;
- ◆ Обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения и другие локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения в пределах установленной компетенции;
- ◆ Принимает меры по внедрению в деятельность Учреждения передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда по всем направлениям деятельности Учреждения;
- ◆ Содействует деятельности руководителя по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности, через активную работу с местными органами самоуправления осуществляющими управление в сфере образования; сетевому взаимодействию Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- ◆ Создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы), для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах).
- ◆ Рекомендует членов коллектива к награждению.
- ◆ Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулиющую деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- ◆ Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Состав и порядок работы

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

4.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

4.4. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

**4.5.** Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

**4.6.** Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

**4.7.** Решения Общего собрания Учреждения принимаются открытым голосованием. И считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих

**4.8.** Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

**4.9.** Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Права Общего собрания.**

**5.1.** Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

**5.2.** Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

**6.1.** Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- ◆ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- ◆ соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

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

**7.1.** Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- ◆ через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
- ◆ представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- ◆ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Учреждения.

## **8. Делопроизводство Общего собрания.**

**8.1.** Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

**8.2.** В протоколе фиксируются:

- ◆ дата проведения;
- ◆ количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- ◆ повестка дня;
- ◆ ход обсуждения вопросов;
- ◆ предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- ◆ решение.

**8.3** Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

**8.4.** Нумерация ведется от начала учебного года.

**8.5.** Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается руководителем Учреждения.

**8.6.** Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранятся согласно номенклатуры дел Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**8.7.** Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.



