

Принято:  
Общим собранием работников  
МДОУ Тисульского детского сада №1  
«Колосок»  
Протокол № 5 от 09.08.2016 г.

Утверждаю:  
Заведующая МДОУ Тисульского детского  
сада №1 «Колосок»  
Анашкина Т.М.  
Приказ № 136 от 1.09.2016 №



## Положение

### об Общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №1 «Колосок»

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано для МДОУ Тисульского детского сада №1 «Колосок» (далее - МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МДОУ.
- 1.2 Общее собрание работников Учреждения (далее Собрание) — постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления.
- 1.3 В состав Собрания входят все работники МДОУ, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.
- 1.4 Решение Собрания обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 1.5 Собрание выступает от имени МДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- 1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседаниях.

#### 2. Основные задачи Собрания

- 2.1 Содействует осуществлению управленческих начал, реализации инициативы трудового коллектива.
- 2.2 Реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3 Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

#### 3. Компетенция Собрания:

- определяет основные направления деятельности МДОУ, перспективы его развития;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты МДОУ и изменения в них, затрагивающие права и обязанности работников МДОУ и регулирующие трудовые отношения с работниками, такие как: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка работников, Положение об оплате труда;
- рассматривает кандидатуры работников МДОУ для представления к награждению и (или) поощрению;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности, заслушивает отчеты администрации МДОУ по вопросам их деятельности;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в МДОУ;
- рассматривает вопросы по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания и питания воспитанников;
- рассматривает иные вопросы деятельности МДОУ, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим МДОУ, Советом Учреждения;

-обсуждает поведение или отдельные поступки работников МДОУ, и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

#### **4. Организация деятельности Собранин:**

4.1 Собрание действует бессрочно.

4.2 Собрание может собираться по инициативе заведующего МДОУ, педагогического совета или иных органов, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

4.3 Для проведения Собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на 1 год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

#### **5. Права и ответственность Собрания**

5.1 Каждый член Собрания имеет право:

5.1.1. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

5.1.2 При несогласии с решением Собрания свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.1.3 Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

5.1.4 Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2 Собрание несет ответственность за:

5.2.1 выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.2.2 соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

#### **6. Делопроизводство Собрания**

6.1 Заседание Собрания оформляется протоколом.

6.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.3 Протоколы заседаний Собрания ведутся секретарем собрания и хранятся в МДОУ.