

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников № 2 «Сказка»  
652150. Кемеровская обл.,  
г. Мариинск, ул. Ленина, 52  
т. (8-384-43) 5-22-44

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 2 «Сказка»  
\_\_\_\_\_ О.В. Степанова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

# Положение об общем собрании коллектива МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка»

Рассмотрено на заседании педагогического совета МАДОУ  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения**

Общее собрание коллектива является высшим органом самоуправления МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» (далее Учреждение).

Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ. Использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления, Устав Учреждения.

Общее собрание коллектива Учреждения объединяет административный, педагогический персонал, учебно-вспомогательный, медицинский персонал и обслуживающий персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении.

Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.

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

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

## **2. Основные задачи общего собрания**

- Утверждение договора коллектива с руководством Учреждения (коллективным договором).
- Решение вопросов социальной защиты работников.
- Содействие на осуществление управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Функции общего собрания**

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка.
- 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, старшего воспитателя, старшей медсестры 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.

#### **4. Права общего собрания**

Общее собрание имеет право: участвовать в управлении Учреждением

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.

#### **5. Организация управления общим собранием**

В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание 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.

Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые осуществляют свои обязанности на общественных началах.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание собирается не реже 2-х раз в календарный год.

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

Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения.

#### **7. Ответственность общего собрания.**

Общее собрание несет ответственность:

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

## **8. Делопроизводство общего собрания.**

План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы Учреждения. В деле хранится выписка из общего плана работы.

Заседания общего собрания оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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