

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 91 компенсирующего вида»

Утверждено  
Приказом № 01-09/256  
от 29.08.2016г

## **Положение об общем собрании коллектива Учреждения**

г.Ухта, пгт Шудаяг

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МДОУ «Детский сад № 91 компенсирующего вида» (далее – Учреждения).

1.2. Общее собрание коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) является высшей формой управления Учреждением.

1.3. Общее собрание коллектива Учреждения является постоянно действующим органом. 1.4. Основная функция Общего собрания коллектива Учреждения – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

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

1.7. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании коллектива Учреждения в установленном порядке.

## **2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
- помощь администрации в разработке локальных актов ОО;
- 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

ОО;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- внесение предложений о поощрении работников ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания**

3.1. К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- избрание Руководителя Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, его образовательной и финансово-экономической деятельности;
- разработка Устава, дополнений и изменений, вносимых в Устав;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- взаимодействие с администрацией и Педагогическим советом Учреждения;
- рассмотрение вопросов о поощрении работников Учреждения;
- разработка и принятие Программы развития Учреждения;
- принятие решений по урегулированию социально-трудовых отношений, принятие необходимых мер, в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, которые собираются не реже 2 раз в год.

4.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.3. 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.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации.

4.5. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

4.6. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.8. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.10. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

## **5. Взаимосвязи Общего собрания с другими органами самоуправления**

5.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения.

## **6. Ответственность Общего собрания**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- 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.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Общего собрания по истечению учебного года нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протокола Общего собрания хранится в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

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

Принято общим собранием  
коллектива Учреждения  
протокол № 1 от 29.08.2016г