

**ПРИНЯТО:**

на заседании  
производственного собрания  
МБДОУ № 41 «ОЛИПИЙСКИЙ»  
Г. ЕНАКИЕВО  
Протокол от 29.08.2023 № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ №  
«ОЛИПИЙСКИЙ» Г. ЕНАКИЕВО  
О.А. Синегубка  
Приказ от 29.08.2023 № 49/1

41

**Положение**

**Об общем собрании работников учреждения  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 41  
«ОЛИПИЙСКИЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА  
ЕНАКИЕВО»**



## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников учреждения МБДОУ № 41 «ОЛИПИЙСКИЙ» Г, ЕНАКИЕВО является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее — ДОУ), объединяющий всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона в соответствии с законодательными актами, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, Министерства здравоохранения и социального развития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов Законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание коллектива ДОУ объединяет руководящим педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал и т.д., т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в МБДОУ № 41 «ОЛИПИЙСКИЙ» Г, ЕНАКИЕВО.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Общего собрания трудового коллектива**

2.1. Содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Согласовывать локальные акты ДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.

2.5. Составлять договор коллектива с руководством ДОУ (коллективный договор).

2.6. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.7. Организовывать общественные работы.

## **3. Функции Общего собрания трудового коллектива**

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, внесение предложений по изменениям и дополнениям в устав учреждения.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующие исполнение



коллективного договора:

- по охране труда и соблюдение техники безопасности,
- по разрешению вопросов социальной защиты.

3.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОУ, годовой план работы ДОУ.

3.4. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.5. Заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.6. Обсуждает вопросы со стояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

3.7. Определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;

3.8. Заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложение по совершенствованию работы.

3.9. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.10. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания ДОУ.

3.11. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправления. Выходит, с предложением по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.12. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

#### **4. Права Общего собрания трудового коллектива**

4.1. Создавать временные, постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросыю труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.



4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДООУ.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания ДООУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава;

4.5. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

4.6. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

4.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления ДООУ.

4.8. Участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для воспитанников.

4.9. Совместно с руководителем ДООУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДООУ для опубликования в средствах массовой информации.

## **5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

5.2. На заседание производственного собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального, и государственного управления. Лица, приглашенные на собрания, пользуются правом содержательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетентности.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается Председатель (обычно представитель руководства ДООУ) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Производственного собрания;



- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общего собрания собирается не реже 2 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников ДОУ.

5.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Каждый член Общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

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

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за компетентность принимаемых решений;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности ДОУ.

## **7. Документация Общего собрания трудового коллектива**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в печатном виде.

7.2. План работы Общего собрания коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов ДОУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

7.3. В протоколе фиксируется:



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

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

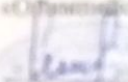
7.6. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих и собраний коллектива, протоколы.

7.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ДОУ (25 лет) и передается в архив по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Принято, пронумеровано,  
средством почтовой.

Количество листов: 6

Инвентарный № 41  
«Специальный» г. Екатеринбург

  
О.А.Синицына

