


**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МБДОУ № 64 г. Оренбурга  
от «20» сентября 2019 г

С учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ № 64 г. Оренбурга

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом от 20.09.2019г. № 30  
Заведующий МБДОУ № 64  
г. Оренбурга  И. А. Дэр



**Положение об общем собрании работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 64» города Оренбурга**

г. Оренбург

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 64 города Оренбурга» (далее – МБДОУ № 64) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом МБДОУ № 64.
- 1.2. Общее собрание работников МБДОУ № 64 является коллегиальным органом управления, руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников МБДОУ № 64 осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.4. Общее собрание работников МБДОУ № 64 представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников МБДОУ № 64 возглавляется председателем.
- 1.6. В состав общего собрания работников МБДОУ № 64 входят все работники учреждения.
- 1.7. Решения общего собрания работников МБДОУ № 64, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.8. Общее собрание работников МБДОУ № 64 действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
- 1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников МБДОУ № 64 и принимаются на его заседании.
- 1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **1. Компетенции общего собрания работников МБДОУ № 64**

К компетенции общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности учреждения, перспектив его развития;
- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в Устав МБДОУ № 64, реорганизации учреждения;
- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, заслушивание отчета руководителя (заведующего) учреждения о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования учреждения;

- заслушивание публичного доклада руководителя учреждения, его обсуждение;
- принятие Программы развития учреждения, локальных актов учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей учреждений в органы и комиссии учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников.

### **3.права общего собрания работников МБДОУ № 64**

3.1. Общее собрание работников МБДОУ № 64 имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ № 64;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

3.2. Каждый член общего собрания работников МБДОУ № 64 имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием МБДОУ № 64 любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания работников МБДОУ № 64 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **4. Организация управления общего собрания работников МБДОУ № 64**

4.1. Общее собрание работников МБДОУ № 64 собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Деятельность общего собрания работников МБДОУ № 64 осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.3. Руководство общим собранием работников МБДОУ № 64 осуществляет председатель, которым по должности является руководитель учреждения. Ведение протоколов общего собрания работников МБДОУ № 64 осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания работников сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников МБДОУ № 64. Председатель и секретарь общего собрания работников МБДОУ № 64 выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего собрания работников МБДОУ № 64:

- организует деятельность общего собрания работников МБДОУ № 64;
- информирует членов общего собрания работников учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива.

4.8. Решения общего собрания работников МБДОУ № 64 принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания работников:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании общего собрания работников учреждения;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения от имени учреждения;
- доводятся под подпись до всего трудового коллектива учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

4.9. На заседания общего собрания работников МБДОУ № 64 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.

4.10. Общее собрание работников наделено полномочиями выступать от имени учреждения по предварительному согласованию с руководителем учреждения, а именно:

- представлять интересы МБДОУ № 64 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
- защищать права и законные интересы МБДОУ № 64 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

## **5. Ответственность общего собрания работников МБДОУ № 64**

5.1. Общее собрание работников ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам, Уставу МБДОУ № 64

## **6. Делопроизводство общего собрания работников МБДОУ № 64**

6.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОУ.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 6.5. Книга протоколов Общего собрания работников ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.6. Книга протоколов Общего собрания работников ДОУ хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.7. Книга протоколов Общего собрания работников ДОУ вносится в номенклатуру дел ДОУ