



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детским садом №89 «Дюймовочка» г.Брянска  
*[Подпись]* Т.П.Архиповская  
Приказ № 83 от 18.04.2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №89 «ДЮЙМОВОЧКА» Г.БРЯНСКА

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №89 «Дюймовочка» г.Брянска (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия работников Учреждения.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми сотрудниками Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы сотрудников Учреждения.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### 3. Компетенция Общего собрания

- 3.1. Общее собрание:

#### 4. Права Общего собрания

- 4.1. Общее собрание имеет право:

- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учредителю;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- заслушивание отчётов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

- избрание представителей в управляющий совет Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных, на рассмотрение заведующим, иным коллегиальным органом управления.

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

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседании общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

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

5.4. Председатель Общего собрания:

-организует деятельность Общего собрания;

-информирует сотрудников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 сотрудников Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех сотрудников Учреждения.

5.10. Проведение заседаний собрания организуется заведующим Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

5.11. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание, которое проводится по инициативе заведующего, председателя или инициативе 1/3 сотрудников Учреждения.

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

6.1 Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения- Советом педагогов, Родительским комитетом:

-через участие представителей сотрудников Учреждения в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;

-представление на ознакомление Совету педагогов и Родительского комитета Учреждения;

-представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Общего собрания**

7.1. Общее собрание несёт ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Ведёт протоколы секретарь собрания, который по окончании заседания оформляет решение собрания.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов сотрудников Учреждения;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания сотрудников Учреждения и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передачи в архив).