

УТВЕРЖДЕНО:  
Общим собранием трудового коллектива  
МАДОУ №191 г. Хабаровск  
Протокол № 3 от « 14 » 02 20 14 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании коллектива**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Хабаровска «Детского сада № 191»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2. Общее собрание коллектива – орган самоуправления, объединяющий всех работников ДОУ, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора

1.3. Общее собрание коллектива осуществляет общее руководство учреждением.

1.4. Общее собрание коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание коллектива возглавляется председателем Общего собрания.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.

1.8. Настоящее положение действует в течение трех лет со дня подписания.

**2. Основные задачи Общего собрания коллектива**

2.1. Общее собрание коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание коллектива реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

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

#### **3.1. Общее собрание коллектива:**

- утверждает годовой отчет заведующего о деятельности ДООУ и годовой бухгалтерский баланс;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности ДООУ. Принципы формирования и использования его имущества;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, установлен компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- выбирает члена Наблюдательного совета ДООУ;
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- принимает Правила Внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

### **4. Права Общего собрания**

#### **4.1. Общее собрание коллектива имеет право:**

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

#### **4.2. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право:**

- потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

**5.1.** В состав Общего собрания коллектива входят все работники ДООУ. 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

их компетенции.

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

5.4. Председатель Общего собрания коллектива:

- организует деятельность Общего собрания коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.7. Решение Общего собрания коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

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

5.9. Решения Общего собрания коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение Общего собрания коллектива для всех членов трудового коллектива.

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

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

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДОУ, Совета педагогов ДОУ, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Совету ДОУ, Совету педагогов ДОУ и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета ДОУ, Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Общего собрания**

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

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом.

8.2. 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Общего собрания коллектива хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).