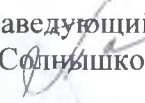


УТВЕРЖДАЮ <sup>1</sup>

Заведующий МДОУ "Детский сад № 3  
"Солнышко"

  
/А.В. Пашков /  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ № 131-од от 16.11.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**"Детский сад № 3 "Солнышко"**

*г. Гаврилов-Ям*

---

<sup>1</sup> Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 3 "Солнышко" в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ.

1.2. Общее собрание трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 3 "Солнышко" (далее по тексту – Собрание) осуществляет общее руководство ДООУ и является высшим органом самоуправления ДООУ.

1.3 Общее собрание трудового коллектива ДООУ представляет полномочия всех сотрудников ДООУ.

1.4. Собрание ДООУ возглавляется председателем Собрания.

1.5. Решения Собрания ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием ДООУ и принимаются на его заседании.

1.7. Заседание Собрания проводится для оказания содействия и организации уставной деятельности ДООУ, его функционирования, совершенствования и развития.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

2.1. Собрание ДООУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание ДООУ реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание ДООУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Функции Собрания ДООУ**

### 3.1. Собрание ДОУ:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- вносит предложения о определении размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, кладовщика, главного бухгалтера, председателя Управляющего совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

## 4. Права Собрания ДОУ

### 4.1. Собрание ДОУ имеет право:

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

4.2. Каждый член Собрания ДООУ имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Собранием ДООУ**

5.1. В состав Собрания ДООУ входят все работники Учреждения

5.2. На заседание Собрания ДООУ 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.

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

5.4. Председатель Собрания ДООУ:

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

5.5. Собрание ДООУ собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Собрание ДООУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % его состава.

5.7. Решение Собрания ДООУ принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Собрания ДООУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих

5.9. Решение Собрания ДООУ обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

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

6.1. Собрание ДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Управляющим советом:

- через участие представителей Собрания ДОО в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Управляющему совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания ДОО;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения.

## **7. Ответственность Собрания ДОО**

7.1. Собрание ДОО 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.

## **8. Делопроизводство Собрания ДОО**

8.1. Заседания Собрания ДОО оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Собрания;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания ДОО.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Собрания ДОО хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).