



Департамент образования  
администрации города Нижнего Новгорода

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №393»

улица Исполкома, д.2, г. Нижний Новгород,  
603003, тел./факс (831) 225-56-29,  
225-82-02. e-mail: [sadik393@mail.ru](mailto:sadik393@mail.ru)

Утверждено:  
приказом МАДОУ  
«Детский сад №393» 30.10.2023 г. № 77

Согласовано:  
протоколом Родительского совета  
от 30.10.2023 г № 3

## Положение об общем собрании работников Учреждения

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 393» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работает в тесном контакте с руководством Учреждения, другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Общее собрание работников создается с целью реализации прав работников Учреждения в Управление Учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения (далее Собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения, структуру которого составляет председатель общего собрания работников, члены Общего собрания работников, который является одной из форм самоуправления в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.5. Членами Собрания являются все работники Учреждения.
- 1.6. Председателем Собрания является заведующий.
- 1.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами Собрания.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Собрания.

- 2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.
- 2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением.

### 3. Функции Собрания.

- 3.1. Компетенция Собрания Учреждения:
  - принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в него;
  - заслушивает публичный доклад, отчеты заведующего, заместителей заведующего о результатах работы и перспективах развития Учреждения, о расходовании средств;
  - принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

- принимает Положение об оплате труда работников Учреждения, дополнения и изменения ему;
- принимает Коллективный договор;
- принимает решение об изменении типа Учреждения;
- принимает Положение об Общем собрании работников Учреждения;
- принимает должностные инструкции работников Учреждения
- принимает Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- принимает Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- принимает Положение о комиссии по охране труда Учреждения;
- принимает другие локальные акты, не касающиеся образовательных отношений;
- рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программу практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;
- вносит предложения по улучшению функционированию и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждает основные направления деятельности Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает руководство о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. Права Собрания.**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- принимать решения о выходе с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием.

4.2. Каждый член Общего собрания 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.**

5.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседании Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, органов районного управления образования, родители (законные представители воспитанников), общественные и другие организации. Лица, приглашенные на заседание Собрания, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Ведет заседания Собрания председатель, из состава Собрания открытым голосованием избирается секретарь для ведения документации, сроком на один календарный год, который исполняет свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Собрание собирается не реже 2 раз в год и правомочно при наличии на нем 2/3 списочного состава участников; внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию председателя Собрания или по заявлению 1/3 участников Собрания, поданном в письменном виде, в течение недели после поступления заявления, по требованию Наблюдательного Совета, а так же в случаях не терпящих отлагательств.

5.6. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.7. Все решения Общего собрания работников Учреждения своевременно доводятся до сведения всех работников учреждения.

5.8. Решение Общего собрания являются обязательными для исполнения.

#### **6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления.**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским советом:

- через участие членов Собрания в заседаниях данных органов;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Родительскому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского совета.

#### **7. Ответственность Собрания.**

7.1. Собрание несет ответственность:

- за невыполнение, выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- за несоответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

#### **8. Делопроизводство Собрания.**

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствие) членов Собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.

8.5. Протокол Собрания оформляется в печатном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Папка протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой.

Принято на Общем собрании работников

Протокол № 3 от 30 октября 2023 года