

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ДОНЕЦ ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА  
ДЕТСКИЙ САД «МАМОЧКА»**

Юридический адрес:  
г. Ростов-на-Дону, пер. Доблестный, 20  
Фактический адрес:  
Аксайский район, пос. Верхнетемерницкий, пер. Небесный, 15  
Телефон (863) 256-01-31  
e-mail: [2560131@mail.ru](mailto:2560131@mail.ru)

ОГРНИП 30461642530  
ИНН 616401128026  
Р/сч 40802810052090102468 в Юго-Западном банке СБ РФ  
К/сч 30101810600000000602  
БИК 046015602  
ОКПО 0123273811

Принято на заседании  
Педагогическом совете ДС  
Протокол №1  
от «02» сентября 2019 г.



Утверждаю  
Директор ДС «МАМОЧКА»  
Е.В. Донец  
от «02» сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем собрании работников  
детского сада «МАМОЧКА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДС, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДС.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДС (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство ДС в соответствии с программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДС, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами ДС.

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДС на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДС;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДС;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДС;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДС;
- помощь администрации в разработке локальных актов ДС;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДС;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДС, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДС;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся, воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДС;
- внесение предложений о поощрении работников ДС;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

## **3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДС с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДС и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДС;
- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДС, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДС.

4.2. На заседания Общего собрания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

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

4.5. Общее собрание ДС собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ДС осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДС.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность Общего собрания**

### **5.1. Общее собрание несет ответственность:**

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам ДС.
- за компетентность принимаемых решений.

### **1. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДС.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДС и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

### **1. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.