

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 22  
«Детский сад комбинированного вида»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 1  
« 30 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ № 22  
«Детский сад комбинированного вида»  
Е.Н. Танакова  
Приказ № 341 от 30.08.2021

**Положение**

**об общем собрании (конференции) работников МАДОУ № 22  
«Детский сад комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об общем собрании (конференции) работников (далее – Общее собрание) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 22 «Детский сад комбинированного вида» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373, Уставом МАДОУ № 22 «Детский сад комбинированного вида».

1.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим органом управления деятельностью ДОУ.

1.3. Каждый работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания (конференции) работников.

1.4. Решение, принятое Общим собранием (конференцией) работников и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания (конференции) работников ДОУ.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Общего собрания (конференции) работников ДОУ**

2.1. Основными задачами общего собрания (конференции) работников ДОУ являются:

- обеспечение права на осуществление управленческих начал, развитию инициативы работников;

- рассмотрение общих вопросов деятельности ДОУ.

- 2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДОУ.

- 2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДОУ.

**3. Компетенция Общего собрания (конференции) работников ДОУ**

3.1. Общее собрание (конференция) работников ДОУ:

- обсуждает проект Устава, изменения (дополнения) к Уставу;

- принимает новую редакцию Устава ДОУ;

- разрабатывает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников ДОУ;

- согласовывает и принимает локальные акты ДОУ, в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, отчёты и др.);

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по АХР, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания (конференции) работников ДОУ**

4.1. В Общем собрании (конференции) работников с правом решающего голоса принимают участие все работники ДОУ.

4.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании (конференции) работников могут принимать участие представители Родительского комитета.

4.3. Общее собрание (конференция) работников ДОУ проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Общее собрание (конференция) работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% плюс один человек членов трудового коллектива ДОУ.

4.5. Тематика Общего собрания (конференции) работников вносится в годовой план работы ДОУ с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания (конференции) работников ДОУ.

4.6. Решение Общего собрания (конференции) работников принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

4.7. Ход и решения Общего собрания (конференции) работников оформляются протоколами.

4.8. Ответственность за выполнение решений Общего собрания (конференции) работников ДОУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания (конференции) работников ДОУ. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании (конференции) работников.

4.9. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания (конференции) работников ДОУ, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства работников трудового коллектива ДОУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Общее собрание (конференция) работников ДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

4.11. Председатель Общего собрания (конференции) работников ДОУ:

- организует деятельность Общего собрания (конференции) работников ДОУ;
- информирует работников о предстоящем заседании Общего собрания (конференции) работников не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания (конференции) работников

ДОУ;

- определяет повестку дня заседания Общего собрания (конференции) работников ДОУ;

- контролирует выполнение решений Общего собрания работников (конференции) ДОУ.

## **5. Взаимосвязь с другими государственно-общественного управления**

5.1. Общее собрание (конференция) работников ДОУ организует взаимодействие с другими органами государственно-общественного управления ДОУ: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;

- представление на ознакомление Педагогическому совету, Родительскому комитету материалов, разработанных на Общем собрании (конференции) работников ДОУ;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

## **6. Права Общего собрания (конференции) работников ДОУ**

6.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый работник имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием (конференцией) работников любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания (конференции) работников ДОУ;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **7. Ответственность Общего собрания (конференции) работников ДОУ**

7.1. Общее собрание (конференция) работников ДОУ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Общее собрание (конференции) работников несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

## **8. Делопроизводство Общего собрания (конференции) работников ДОУ**

8.1. Заседание Общего собрания (конференции) работников ДОУ оформляется протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер собрания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания (конференции) работников ДОУ;

- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании (конференции);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (конференции) работников ДОУ.

8.4. Протоколы хранятся в ДОУ (постоянно).

8.5. В книге регистрации протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- номер протокола;
- наименование протокола.

8.6. Книга протоколов ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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