

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26  
(МКДОУ д/с № 26)  
301633, Россия, Тульская область, Узловский район, поселок Майский, переулок  
Кауновский, дом 3  
Телефон: (48731) 7-96-11

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МКДОУ д/с № 26  
Протокол № 6  
от «21» 08 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 26

п. Майский

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ д/с № 26 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.3. Собрание действует на основании настоящего Устава и Положения об общем собрании работников.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

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

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 и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

В компетенцию Собрания входят:

- принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений, вносимых в Устав;
- принятие коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие Положений и других локальных и нормативных актов, регламентирующих деятельность всего коллектива;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определяет общее направление воспитательно-образовательного процесса деятельности Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает

администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

4.2. Каждый член 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 И ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

5.1. Членами Собрания являются все работники Учреждения.

5.2. На заседании 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.

5.3. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.4. Повестка заседания Собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

5.5. Заседание Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год

5.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников.

5.7. Решение Собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих.

5.9. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

#### **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (фамилия, имя, отчество, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Собрания Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).



Протрумерована, протрумерована,  
скреплено печатля

*Кашчэр*

) лістоў

Зарэгуляваны МКЛОУ дэс № 26  
Г. І. Дубочыніна