

РАССМОТРЕНО
на общем собрании МБДОУ
№125 «Затейники»
протокол № 6 от 29.05.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №125
«Затейники»
Сорокина И.А.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №125
«Затейники»
Э.Г. Хуснетдинова
Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ №125
«Затейники»
№123 от «29» мая 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития воспитанников №125 «Затейники»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «Детский сад № 125 «Затейники» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (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, Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами коллегиального управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

II. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- 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 воспитанников и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

I. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие решения о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по охране труда Учреждения,
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета о самообследовании руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения; графики отпусков, локальные акты устанавливающие системы оплаты труда,
 - участие в разработке положений Коллективного договора;
 - контроль за выполнением коллективного договора и Соглашением.

II. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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. 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 две недели;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания:

– решение Общего собрания принимается открытым голосованием и принимается простым большинством голосов присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

– Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, после утверждения приказом руководителя учреждения становятся обязательными для исполнения;

– решения доводятся до всего трудового коллектива учреждения в течение пяти дней после прошедшего заседания.

III. 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, Уставу Учреждения.

– за компетентность принимаемых решений.

IV. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Протоколы Общего собрания оформляются на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к Общему собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.2. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после проведения Общего собрания

6.3. В протоколе 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.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.5. К протоколам прикладываются явочные листы

6.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7. При сдаче протоколов в архив, протоколы прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.8. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения в течение 3 –х лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

V. Заключительные положения

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

Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

Проинуровано, пронумеровано _____ Д
Заведующий МБДОУ №125 «Затейники»
Э.Г. Хуснетдинова

