

Принято:
на Общем собрании работников
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Утверждено:
Заведующая МКДОУ
«Хили-Пенджикский
д/с «Ласточка»
_____ Абулова Г.С.

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Положение об общем собрании работников МКДОУ «Хили-Пенджикский д/с «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников ДОО разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г; Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом ДОО.

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

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

1.4. Общее собрание работников является постоянным действующим коллегиальным органом ДОО. Общее собрание работников формируется из числа всех работников Учреждения. Деятельность Общего собрания регулируется Положением об Общем собрании.

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОО;

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников;

2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития ДОО;

2.4. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

2.5. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДОО;

2.6. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.7. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОО;

2.8. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления

социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДОО и в соответствии с законодательством РФ;

2.9. Внесение предложений о поощрении работников ДОО;

2.10. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации 3 деятельности ДОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

2.11. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОО.

2.12. Помощь администрации в разработке локальных актов ДОО.

2.13. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности.

3. Функции общего собрания.

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансовой хозяйственной деятельности Учреждения.
- принимает Устав, изменения в Устав Учреждения с последующим учреждением Учредителем.
- рассматривает вопрос заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- рассматривает вопросы организации текущей деятельности Учреждения.
- в пределах своей компетенции согласовывает локальные акты Учреждения.

4. Организация управления Общим собранием.

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

4.2. На заседание Общего собрания работников 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. Для ведения Общего собрания работников ДОО из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель ДОО.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОУ;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания собрания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год и, по мере необходимости.

4.6. Общее собрание работников ДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДОУ.

4.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным для всех работников Учреждения.

5. Права Общего собрания.

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ.
- вносить изменения и дополнения в Коллективный договор руководства и работников ДОО.
- создавать временные и постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Общего собрания.

6.1. Общее собрание ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания.

7.1. Заседания Общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива ДОУ хранится в документации заведующего учреждением (3 года) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение об общем собрании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.