

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 49» г. Сыктывкара

Принято
решением общего собрания
работников
« 03 » 09 20 18 г.



**Положение
об общем собрании работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49» г. Сыктывкара (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 законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- ст.52,53 Трудового Кодекса Российской Федерации,
- актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты,
- Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Общее собрание создается из числа всех работников учреждения.

1.4. Решения общего собрания являются обязательными для исполнения после утверждения руководителем.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами.

1.6. Положение об общем собрании принимается на общем собрании, утверждается и вводится приказом заведующего. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

1.7. Прекращение действия Положения наступает с ликвидацией учреждения согласно Уставу учреждения.

2. Основные цели и задачи

2.1. **Целью** является общее руководство учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами, определение полномочий работников, направлений деятельности коллектива.

2.2. Задачи:

2.2.1. Рассмотрение вопросов принятия Устава, изменений и дополнений к нему, Программы развития, Плана работы на учебный год и т.д.;

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;

2.2.3 решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности учреждения;

2.2.4 Содействие созданию условий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса и трудовой деятельности, пожарной безопасности, комплексной безопасности;

2.2.5. Привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;

2.2.6. Рассмотрение вопросов стимулирования и оценки эффективности работы сотрудников, награждения, разработки локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности сотрудников;

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

2.2.8 разрешение вопросов по урегулированию споров участников образовательных отношений в пределах своей компетенции;

3. Функции

3.1. принятие Устава, изменений и дополнений к нему;

3.2. заключение коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников Учреждения, системе нормирования труда и др. принятие локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие трудовые права работников Учреждения (ОТ, ПБ и т.д.);

3.3. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. обсуждает вопросы поощрения и награждения работников.

3.5. участие в самообследовании деятельности ДООУ, заслушивание результатов.

3.6. рассмотрение итогов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;

4. Организация деятельности

4.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения с правом решающего голоса с момента заключения трудового договора до прекращения его.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и медицинские работники. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, 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. Срок полномочий общего собрания работников учреждения – бессрочен.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание учреждения собирается по утвержденному плану Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.6. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 50 % от общего состава. Решение считается правомочным если проголосовало более 2/3 от числа присутствующих.

4.9. После принятия решения носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

4.10. Доводятся до всего коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность

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.

6. Взаимодействие

6.1. с педагогическим советом

- заслушивает решения и отчеты педагогического совета по образовательной деятельности и др..

6.2. с советом родителей

- решении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса и др.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.

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