

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Военногородской детский сад общеразвивающего вида»
(МКДОУ «Военногородской детский сад»)

«ПРИНЯТО»

На общем собрании работников
Протокол № 2 от 29.03.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МКДОУ «Военногородской
детский сад»
Н. А. Сидоренко

Приказ № 25-02 от 31.03.2021 г.



Положение
о общем собрании работников
МКДОУ «Военногородской детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Военногородской детский сад общеразвивающего вида» (далее ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников ОУ (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 ОУ и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание – высший орган самоуправления ОУ, работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОУ.

2. Основные задачи Общего собрания.

Общее собрание:

- 2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Реализует право на самостоятельность ОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

Общее собрание:

- рассматривает и принимает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает должностные инструкции и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне; различные положения, договора, локальные акты, регулирующие деятельность ОУ;
- выдвигает представителей работников для участия в комиссии по введению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;
- осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
- принимает размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ОУ средств из фонда оплаты труда на начало учебного года, а также размер выплат стимулирующего характера ежемесячно;
- определяет размер материальной помощи ОУ;
- рассматривает и принимает решения по спорным вопросам, конфликтным ситуациям, возникающим в коллективе;

- утверждает персональный состав педагогических работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ;
- рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОУ;
- заслушивает доклады заведующего ОУ, его обсуждение;
- заслушивает отчет заведующего о проведении специальной оценки труда, знакомится с перечнем рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда на основании проведенной СОУТ;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права Общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

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

5. Организация деятельности Общего собрания.

5.1. В состав общего собрания входят все работники ОУ.

5.2. На заседании общего собрания могут быть приглашены представители от родителей (законных представителей), 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. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель ОУ. 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.

5.4. Председатель общего собрания: - организует деятельность общего собрания;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ОУ.

5.7. Решение общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

5.8. Решения общего собрания реализуются через приказы заведующего ОУ, которые доводятся до коллектива и обязательны к исполнению всеми членами коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами:
- через участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;
 - представление на ознакомление материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания коллектива.

7. Ответственность Общего собрания.

- 7.1. 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 ОУ;
 - за компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство Общего собрания.

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2. 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 приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ОУ.

8.6. Протоколы общего собрания входят в его номенклатуру дел, хранятся в ОУ в течение пяти лет и передаются по акту (при смене руководителя) передачей в архив.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании коллектива в установленном порядке.