

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Представитель от трудового коллектива МКДОУ д/с №1 "Сказка" г.Приволжска</p> <p>_____ (_____) от _____ № _____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МКДОУ д/с №1 "Сказка" г. Приволжска _____ Е.П.Косарева</p> <p>Приказ от _____ № _____</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МКДОУ д/с №1 «Сказка» г. Приволжска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МКДОУ д/с №1 «Сказка» г.Приволжска (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее — Общее собрание, Собрание) руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Задачи Общего собрания

2.1. 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 учащихся и работников Учреждения;
 - принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
 - внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
 - внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
 - внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
 - направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и другие по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией Коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- рассмотрение и решение вопросов деятельности учреждения в рамках, установленных Уставом учреждения;
- принятие решения о выдвижении на поощрение и награждение работников учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов;
- 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 в рамках своей компетенции;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение.

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Казённого учреждения;
- создание условий (в пределах своей компетенции), необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий (в пределах своей компетенции) для занятий физической культурой и спортом;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета о проделанной работе;
- разработка, принятие, согласование локальных нормативных актов, в которых необходимо участие представительного органа работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Собрания входят все работники учреждения.

Собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Собрание может собираться по инициативе Учредителя учреждения, руководителя учреждения, Педагогического совета, не менее 1/4 от общего числа работников учреждения.

Порядок извещения, повестка дня, дата проведения внеочередного Собрания определяются инициатором созыва общего собрания (Учредителем или руководителем)

Собрания правомочно, если в нем участвует более половины от общего числа работников.

Председателем Собрания является руководитель учреждения. Собрание избирает из своего состава секретаря сроком на один календарный год.

Процедура голосования определяется Собранием. Решение Собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на Собрании работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Собрания фиксируется в протоколе. Срок хранения протоколов в учреждении 5 лет.

4.2. Решения Общего собрания:

- Решения общего собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5-ти дней после прошедшего заседания.

4.3. Председатель Общего собрания:

Председатель и члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

5. 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.

6. Порядок выступления Общего собрания от имени Учреждения

6.1. Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом и настоящим положением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.2. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю руководителем Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

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.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. 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.