

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ГАЗОВИЧОК» Г. НАДЫМА»
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ГАЗОВИЧОК» Г. НАДЫМА»)**

ул. Набережная им. Оруджева С.А., д. 9/1, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629730
Телефон: 8 (3499) 52-33-30, E-mail: gazovichok@nadym.yanao.ru
ОКПО 34925749, ОГРН 1188901004907, ИНН/КПП 8903036161 / 890301001

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

МДОУ «Детский сад «Газовичок» г. Надыма»

протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

«Детский сад «Газовичок» г. Надыма»

Ю. Н. Белиман

Приказ № 136 от 03 сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Газовичок» г. Надым»

Надым 2020

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 дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Газовичок» г. Надыма» (далее – МДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Газовичок» г. Надыма», являющегося одним из коллегиальных органов управления.
- 1.2 В своей деятельности Общее собрание работников МДОУ (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 МДОУ и настоящим положением.
- 1.3 Целью деятельности Общего собрания является общее руководство МДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4 Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МДОУ.

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 обучающихся 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 обучающимся и работникам в пределах компетенции учреждения;
 - внесение предложений о поощрении работников учреждения;
 - направление ходатайств, писем в различные административные органы,

общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

3.1 В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие Коллективного договора и приложений к нему;
- принятие локальных нормативных актов учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 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 публичного доклада руководителя учреждения, его обсуждение.

4. 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 Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются председатель и секретарь. 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 5 дней;
- организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5 Общее собрание учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

4.7 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8 Решения Общего собрания: - считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих; - 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 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

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. Делопроизводство Общего собрания

6.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2 В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие работников учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. 6.4.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. 6.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

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

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