

ПРИНЯТО  
На общем собрании  
работников Учреждения  
Протокол № 1  
от «15» 08 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая МДОУ детский сад №8  
А.В. Набокова  
приказ от «15» августа 2018 № 4090

**Положение об общем собрании работников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №8 «Орленок» комбинированного вида города Касли,  
Каслинского муниципального района**

**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 образовательной организации (далее - МДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МДОУ

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 организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

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

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности МДОУ на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития МДОУ
- привлечение общественности к решению вопросов развития МДОУ;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды МДОУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МДОУ ;
- помощь администрации в разработке локальных актов МДОУ;
- 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 воспитанников и работников МДОУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников МДОУ;
- внесение предложений о поощрении работников МДОУ;

**3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующей МДОУ
- согласование текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор.
- заслушивание отчета о реализации коллективного договора.
  - рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности МДОУ;
  - заслушивание публичного доклада руководителя МДОУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов МДОУ согласно Уставу, Кодекса профессиональной этики педагогических работников МДОУ;
  - принятие Устава Учреждения и дополнений к нему

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники МДОУ.

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

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 2 дня до его проведения
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.

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

4.5. Деятельность совета МДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 сотрудников;
  - после принятия решения носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем МДОУ становятся обязательными для исполнения;
  - доводятся до всего трудового коллектива МДОУ не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего собрания.

#### **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

#### **6. Делопроизводство Общего собрания**

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. 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.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МДОУ.
- 6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МДОУ 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 трудового коллектива в установленном порядке.