

<p>«Принято» Общим собранием работников МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г.Казани Протокол от 25.08.2021г. №1</p>	<p>«Утверждаю» заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г.Казани _____ А.Ю.Соловьева Приказ от 31.08.2021г. №54/1</p>
---	---

«Согласовано»
С председателем профсоюза
И.В. Влазнева

ЛНА – 1.1

**Положение об общем собрании работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка – Детский сад № 88»
Кировского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани (далее – МАДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МАДОУ;

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МАДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ и настоящим положением;

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией, в соответствии с действующим законодательством. Подзаконными нормативными актами и Уставом МАДОУ.

2. Задачи общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение общих задач:

- организация образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности МАДОУ на высоком качественном уровне,
- определение перспективных направлений функционирования и развития МАДОУ,
- привлечение общественности к решению вопросов развития МАДОУ,
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности,
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды МАДОУ,
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МАДОУ,
- помощь администрации в разработке локальных актов МАДОУ,
- 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 МАДОУ,

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

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение локальных нормативных актов МАДОУ,
- обсуждение программы развития МАДОУ ,
- внесение предложений об организации сотрудничества МАДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ МАДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности,
- содействие организации и улучшению условий труда работников МАДОУ,
- заслушивание публичного доклада руководителя МАДОУ, его обсуждение,
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники МАДОУ,

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 МАДОУ. 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 3 дня - организует подготовку и проведение заседания за 5 дней до его проведения,
- определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений.

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

4.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.7. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих,
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов,
- 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 3 дней после прошедшего заседания.

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 МАДОУ,
- 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. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ

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.

ОТПРАВИТЕЛЬ МАДОУ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №88"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Соловьева Алевтина Юрьевна	
СЕРТИФИКАТ 037BF80001FDAD558643525A846C7782 ВЕ	ПОДПИСАН 29.04.2022 10:35:36 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	