



Согласовано
председатель профкома
МБДОУ № 127 «Друзья»
 Ханнанова Л.Р.
«31» 08 20 20 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от «31» 08 20 20 г.
№ 12

Утверждено
заведующий
МБДОУ № 127 «Друзья»
 Тюлиганова Т.В.
«31» 08 20 20 г.
Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
от «31» 08 20 20 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 127 «Друзья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 127 «Друзья» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (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 Учреждения и настоящим положением.

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

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

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация воспитательно - образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления воспитательно - образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- разработку и принятия правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, относящиеся ко всем работникам Учреждения;
- разработку и принятия проекта Устава в новой редакции, проекта внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками воспитательно - образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий воспитательно - образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и

здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;

- внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие решения о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по конфликтным ситуациям, комиссию по охране труда Учреждения;

- утверждение коллективных требований к работодателю;

- 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;

- заслушивание отчета о самообследовании Учреждения, его обсуждение;

- принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка учреждения; Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения; графиков отпусков, локальных актов, устанавливающих системы оплаты труда и др.;

- участие в разработке проекта Коллективного договора;

- контроль за выполнением коллективного договора и Соглашения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Общих собраний работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.

4.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.4. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

4.5. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. Процедура голосования определяется Общим собранием.

4.7. Решения Общего собрания:

- решение Общего собрания принимается открытым голосованием и простым большинством голосов присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

- решения Общего собрания реализуются приказами заведующего Учреждением.

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. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Протоколы Общего собрания оформляются на бумажном носителе в печатном или письменном виде, прошнуровываются вместе с материалами к Общему собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.2. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после проведения Общего собрания

6.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. При сдаче протоколов в архив, протоколы прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения в течение 3 – х лет.

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 в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
3 / _____ / листа (ов), страниц

Заведующий МБДОУ №127 «Друзья»
Т.В. Голиганова

