МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №4 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

МДОУ
"Д/с №4"

Подписано цифровой подписью:
МДОУ "Д/с №4"
Дата: 2021.03.02 14:37:54 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №01-09/236
МДОУ «Д/с № 4»
« 17 » ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Учреждения (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №4 общеразвивающего вида" (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.
1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) является высшей формой управления работников Учреждения.
1.3. Деятельность Общего собрания регламентируется Положением о нём.
1.4. Общее собрание представляет полномочия работников Учреждения.
1.5. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией**,** всеми членами коллектива.
1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.
1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.
2.2.Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
2.3.Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
2.4. Общее собрание обеспечивает соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

3.ФУНКЦИИ (КОМПЕТЕНЦИИ) ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Разработка и принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения и затрагивающих права работников Учреждения, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения, годовой план работы Учреждения, а также локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
3.2. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.3. Участие в прогнозировании развития, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
3.4. Взаимодействие с администрацией и педагогическим советом Учреждения;
3.5. Участие в разработке программы развития Учреждения;
3.6. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1 Члены Общего собрания имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- выдвигать на обсуждение Общего собрания любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ

5.1. Общее собрание составляют все работники Учреждения.
5.2. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.
5.3 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.
5.4. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
5.5. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
5.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Секретарь Общего собрания:

- ведет учет присутствующих на Общем собрании;
- ведет учет отсутствующих с выяснением причины отсутствия на собрании;
- ведет протокол собрания.

5.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
5.9. Решения Общего собрания считаются правомочными, если за них проголосовало более половины, присутствующих на Общем собрании.
5.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
5.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах своей компетенции, не противоречащие законодательству РФ и РК, являются обязательным для всех работников Учреждения
5.12. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения Руководителя Учреждением

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение, отнесенных к его компетенции;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.2. В журнале протоколов фиксируются:

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

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Общего собрания за учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Протоколы Общего собрания входят в номенклатуру дел, хранятся согласно номенклатуре дел.

Принято
на общем собрании работников Учреждения
протокол № 1 от «17» ноября 2020 г.

МДОУ "Д/с №4"

Подписано цифровой подписью: МДОУ "Д/с №4"
Дата: 2021.03.02 14:18:57 +03'00'