

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1

30.09.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Поветкина Ю.С.

приказ № 101-15/623/1

от 30.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Золотой ключик»
города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым» (далее – ДОУ) в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (29.12.2012 г. № 273-ФЗ), Уставом ДОУ.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников ДОУ (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральными, региональными, муниципальными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной защиты и настоящим Положением.

1.3. Компетенции и ответственность общего собрания регламентируются локальным нормативным актом – данным Положением.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами коллегиального управления ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами общего собрания и принимаются на его собрании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, оно действует до принятия нового положения.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности общего собрания является общее руководство ДОУ в соответствии с учредительными документами и локальными актами ДОУ.

2.2. Задачами деятельности общего собрания являются следующие:

- организация перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
- организация финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- организация воспитательно-образовательного процесса, создание оптимальных условий для его осуществления;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса в ДОУ и трудовой деятельности работников;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий;
- внесение предложений о поощрении работников;
- направление ходатайств в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Компетенции общего собрания

3.1. Компетенциями общего собрания определены:

- 3.1.1.** разработка и принятие проекта Устава ДООУ в новой редакции, проекта изменений и дополнений в Устав ДООУ.
- 3.1.2.** участие в разработке Коллективного договора между администрацией и работниками ДООУ;
- 3.1.3.** принятие решения о заключении Коллективного договора между администрацией и работниками ДООУ;
- 3.1.4.** контроль за выполнением Коллективного договора и Соглашения между администрацией и работниками ДООУ;
- 3.1.5.** избрание представителей работников в первичную профсоюзную организацию, комиссии по трудовым спорам, по охране труда;
- 3.1.6.** утверждение коллективных требований к работодателю;
- 3.1.7.** внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы при реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования ДООУ;
- 3.1.8.** представление интересов ДООУ в организациях власти, других организациях;
- 3.1.9.** рассмотрение документов контрольно-надзорных органов по контролю деятельности ДООУ;
- 3.1.10.** разработка и принятие локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих правовое положение работников ДООУ;
- 3.1.11.** рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения ДООУ;
- 3.1.12.** заслушивание отчётов органов самоуправления по вопросам деятельности ДООУ;
- 3.1.13.** заслушивание отчёта заведующего ДООУ о самообследовании Учреждения, его обсуждение.

4. Организация деятельности общего собрания

- 4.1.** В состав общего собрания входят все работники Учреждения.
- 4.2.** На собрание могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.
Лица, приглашенные на собрание, имеют право совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3.** Общее собрание собирается не реже двух раз в год.
- 4.4.** Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов.
- 4.5.** Объявление о проведении общего собрания проводится за две недели до его начала с указанием повестки дня и ответственных.
- 4.6.** На первом заседании общего собрания в учебном году избираются председатель, секретарь собрания, счётная комиссия со сроком полномочий 1 год.

Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- определяет повестку дня;
- подписывает протокол;
- контролирует выполнение решений.

4.8. Секретарь общего собрания:

- информирует работников о предстоящем собрании не менее чем за две недели;
- организует подготовку к проведению общего собрания;
- готовит явочные листы;
- ведёт протокол общего собрания;
- подписывает протокол;
- доводит до сведения работников ДООУ принятые решения.

4.9. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих работников.

Решение считается принятым, если за него проголосовали 2/3 присутствующих членов коллектива.

При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя.

4.10. Решения общего собрания носят рекомендательный характер.

4.11. После утверждения приказом заведующего ДООУ принятых решений общего собрания, они становятся обязательными для исполнения членами трудового коллектива.

4.12. Решения общего собрания доводятся до всего коллектива ДООУ в течение пяти дней после их принятия.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание несёт ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объёме, невыполнение закреплённых за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДООУ;
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство общего собрания

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

6.2. Протоколы оформляются не позднее трёх дней после проведения общего собрания.

6.3. В протоколе фиксируются следующие данные: дата проведения; количество присутствующих и отсутствующих (с указанием причины) членов собрания; ФИО, должности приглашённых; повестка дня; краткое изложение выступающих; ход обсуждения вопросов; порядок и итоги голосования; принятое решение.

6.4. Протоколы подписывают председатель и секретарь общего собрания.

6.5. К протоколу прикладываются явочные листы.

6.6. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.7. Протоколы общего собрания хранятся в делах ДООУ в течение трёх лет и передаются по акту при смене руководителя или передаче в архив.

6.8. При сдаче протоколов в архив протоколы прошнуровываются по годам (за год), при этом вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.