Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Изанинский детский сад «Орленок»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО 1 | УТВЕРЖДАЮ 2 |
| общим собранием | Заведующий МБДОУ д/с «Орленок» |
| работников МБДОУ детский сад «Орленок»  |  |
| Протокол общего собрания работников | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /К.Н. Ихакова / |
| от «\_03\_» \_\_09\_\_\_\_ 2018г. №\_1\_\_ | «\_03\_»\_\_09\_\_\_\_2018г |



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ детский сад «Орленок»

от «\_03\_» \_\_\_09\_\_\_\_ 2018г. № \_1\_\_

**Положение об общем собрании работников**

**МБДОУ «Изанинский детский сад «Орленок»**

**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 – ДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ «Изанинский детский сад

«Орленок» (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 МБДОУ «Изанинский детский сад «Орленок» 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 ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МБДОУ «Изанинский детский сад «Орленок».

1. Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.
2. Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.
3. **Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

* организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на высоком качественном уровне;
* определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
* привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ ;
* создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
* решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ ;
* решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОУ;
* помощь администрации в разработке локальных актов ДОУ ;
* 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 ДОУ ;
* принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
* внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОУ ;
* внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ДОУ;
* внесение предложений о поощрении работников ДОУ ;
* направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.
	1. **Компетенция Общего собрания**
* компетенцию Общего собрания входит:
* обсуждение локальных нормативных актов ДОУ ;
* обсуждение программы развития ДОУ;

- внесение предложений об организации сотрудничества ДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

* содействие организации и улучшению условий труда работников ДОУ ;
* заслушивание публичного доклада руководителя ДОУ, его обсуждение;
* участие в разработке положений Коллективного договора.
1. **Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ .

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 организации. 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 30дней
* организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений.

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

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

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосование.

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 членов совета;
* 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 \_\_\_\_\_

дней после прошедшего заседания.

1. **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 ДОУ.
* за компетентность принимаемых решений.
1. **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 заведующего и печатью ДОУ .

6.6.Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

1. **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.