

ПРИНЯТО:
на общем собрании коллектива
Протокол №5 от 27.05.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
МКДОУ № 16
Протокол №5 от 31.05.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ №16
Смирнова А.П.
Приказ №18-АД от 01.05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №16 комбинированного вида»

г. Ефремов

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 Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 комбинированного вида» (далее – МКДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МКДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МКДОУ.

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

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

1.4. Общее собрание – высший орган самоуправления МКДОУ, работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МКДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МКДОУ

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Реализует право на самостоятельность МКДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Общие функции собрания.

Общее собрание:

- ✓ даёт рекомендации по вопросам принятия и изменения Устава Казенного учреждения;
- ✓ принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, иных локальных актов;
- ✓ принимает должностные инструкции и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне, различные положения, договора, локальные акты, регулирующие деятельность Казенного учреждения;
- ✓ определяет основные направления деятельности Казенного учреждения;
- ✓ вносит предложения Учредителю, Комитету по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения;
- ✓ определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, предусмотренных в положении об оплате труда и стимулирования работников;
- ✓ обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Казенном учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;
- ✓ рассматривает иные вопросы деятельности Казенного учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Казенного учреждения.

4. Права Общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети

- членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания.

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители от родителей (законных представителей), 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.

5.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. 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.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

5.8. Решения Общего собрания реализуются через приказы заведующего Учреждения, которые доводятся до коллектива и обязательно к исполнению всеми членами коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами:

- через участие представителей коллектива в педагогическом совете, Совете родителей;
- представление на ознакомление материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания коллектива.

7. Ответственность Общего собрания.

7.1. 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.

8. Делопроизводство Общего собрания.

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Общего собрания входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении в течение пяти лет и передаются по акту (при смене руководителя) передачей в архив.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании коллектива в установленном порядке.