

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24
623512, Свердловская область, Богдановичский район, село Ильинское, улица Рабочая, дом № 35
Телефон: 8(34376)3-83-24, e-mail: mkdou24@uobgd.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «04» мая 2017 год



СВЕРЖДЕНО:
Заведующей МКДОУ детский сад № 24
И.В. Полюяхтовой
от «11» мая 2017 год

СОГЛАСОВАНО:
Протокол № 2
от «04» мая 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 24

с. Ильинское
2017 год

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 Учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания работников МКДОУ «Детский сад №7» (далее по тексту МКДОУ) и является одним из коллегиальных органов управления МКДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МКДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МКДОУ и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание работников МКДОУ работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МКДОУ, в соответствии с действующим законодательством подзаконными нормативными актами и Уставом МКДОУ, Изменения и дополнения в настоящем положение вносятся Общим собранием работников и принимается на его заседании.

1.5. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников МКДОУ в установленном порядке.

2. Задачи Общего собрания работников МКДОУ.

2.1. Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития МКДОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития МКДОУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды МКДОУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МКДОУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов МКДОУ;
- 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 МКДОУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МКДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников МКДОУ;

– внесение предложений о поощрении работников МКДОУ.

3. Компетенция Общего собрания работников

В компетенцию Общего собрания работников входит:

- обсуждать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты, относящиеся к трудовой деятельности, охране труда, оплате труда, производственного контроля и т.д.;
- рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав МКДОУ, а также его новую редакцию;
- обсуждать поведение или отдельные поступки работников МКДОУ и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- издавать решения рекомендательного характера;
- проводить работы по привлечению дополнительных финансовых и материально- технических ресурсов, устанавливать порядок их использования;
- вносить предложения об организации сотрудничества МКДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ МКДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- рассматривать документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности МКДОУ;
- заслушивать публичный доклад руководителя МКДОУ, его обсуждение.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники МКДОУ.

4.2. На заседания Общего собрания работников 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 работников осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания работников сроком на один год.

4.4. Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников сроком на один календарный год.

4.5. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за семь дней;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Общее собрание работников МКДОУ собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.8. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МКДОУ.

4.7. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников МКДОУ.

5. Делопроизводство Общего собрания работников

5.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

5.2. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МКДОУ.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Поляхтова Нина Викторовна

Действителен с 31.05.2021 по 31.05.2022