

Утверждено:

Приказом заведующего МАДОУ

«Детский сад № 464 «Лукоморье»

от 11.09.2018 № 89-а

**Положение об общем собрании
работников МАДОУ
«Детский сад № 464 «Лукоморье»**

г.Н.Новгород

2018 г.

І. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации (далее ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 464 «Лукоморье».

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, социальной защиты 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, с Родительским советом, Наблюдательным советом и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами.

ІІ. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- Организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне.
- Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.
- Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.
- Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности.
- Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения.
- Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности.
- Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения.
- 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 Учреждения.
- Принятие мер по защите чести и достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения.
- Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения.

-Внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

-Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

III. Компетенция Общего собрания.

К компетенции Общего собрания относится:

-Обсуждение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

- Обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и других локальных актов, программы развития Учреждения.

-Заслушивание отчета заведующего о результатах работы и перспективах развития Учреждения, расходовании и привлечении внебюджетных средств др..

-Обсуждение основных направлений деятельности Учреждения, внесение предложений по функционированию и финансово-хозяйственной деятельности.

-Организация выполнения решений Наблюдательного совета.

-Содействие развитию инициативы коллектива.

IV. Порядок работы Общего собрания.

4.1.В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2.На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители родительской общественности, 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 заведующий Учреждением. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на 1 календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняет 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 3 дня.

-организует подготовку и проведение заседания до его проведения;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

4.5.Общее собрание созывается 1 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава участников.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего Учреждением или по ходотайству не менее пяти его членов в течении недели после поступления заявления, а также в случаях не терпящих отлагательства.

4.6. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов и являются обязательными для исполнения.

V. Ответственность Общего собрания .

5.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач.
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

VI. Делопроизводство Общего собрания.

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протокольно.

6.2. В протоколе фиксируется :

- дата, место проведения;
- количество присутствующих(отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О.должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов трудового коллектива Учреждения и приглашенных лиц;
- решения заседания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Документация Общего собрания хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой Учреждения порядком и сроками хранения. Передается по акту при смене руководителя.

VII. Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Настоящее положение действует до момента принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Принято на заседании Общего собрания

протокол №1 от 03.09.2018г.