



Положение об общем собрании работников МКДОУ «Шкилевский детский сад»

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 МКДОУ «Шкилевский д/с» (далее – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

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

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ОУ на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития ОУ;
- привлечь общественность к решению вопросов развития ОУ;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОУ и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОУ;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ОУ;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ОУ;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОУ;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные

организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- рекомендации по вопросам принятия и изменения Устава Образовательного учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных актов;
- определяет основные направления деятельности Образовательного учреждения;
- вносит предложения Учредителю, Комитету по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, предусмотренных в положении об оплате труда и стимулирования работников;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении, дает рекомендации по её укреплению;
- рассматривает иные вопросы деятельности Образовательного учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Образовательным учреждением.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОУ.

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 3 дня.
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

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

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

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 2 дней после прошедшего заседания.

5. 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 ОУ.
– за компетентность принимаемых решений.

–

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

7. 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.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 3
(подпись) лист 0

Заведующий МКДОУ «Шкилевский д/с»
О.В. Попова.

