

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад
общеразвивающего вида №20» с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

ПРИНЯТО:
Протокол Общего собрания
работников МАДОУ «Д/с №20»
от 11.01.2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Д/с №20»

подпись расшифровка подписи
Л.К.Антонова

11.01.2021г.
Введено в действие приказом
от 11.01.2021г №33

**ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад общеразвивающего вида №20» с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического развития
воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №20» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора и Правительства Оренбургской области;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования;
- Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников Учреждения обозначает основные задачи и функции Общего собрания трудового коллектива, определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.

1.3. Целью деятельности Общего собрания работников Учреждения является общее руководство дошкольной образовательной организацией в

соответствии с учредительными и локальными актами. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

1.4. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, представляющего полномочия всех работников Учреждения. В состав общего собрания работников (далее Общее собрание) входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Общее собрание руководствуется в своей деятельности данным Положением. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения не ограничен.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.

1.6. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

1.8. Срок положения об общем собрании работников не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения и перспективы его развития.

3.2. Вносит предложения по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения.

3.3. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников.

3.4. Вносит рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчеты заведующего Учреждения о его исполнении.

3.5. Рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

3.6. Заслушивает отчеты администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности.

3.7. Принимает Программу развития Учреждения, локальные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения.

3.8. Вносит предложения об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при

реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

3.9. Участвует в разработке положений Коллективного договора.

3.10. Заслушивает стороны, подписавшие коллективный договор о его выполнении.

3.11. Избирает представителей в органы и комиссии Учреждения.

3.12. Рассматривает отчет о результатах самообследования.

3.13. Обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению.

3.14. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

3.15. Проводит работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

3.16. Поддерживает общественные инициативы по развитию Учреждения.

3.17. Представляет интересы Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.

4. Права общего собрания

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

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

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. Состав и порядок работы общего собрания

5.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

5.2. Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является заведующий Учреждения. Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарём, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не

- менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения ;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

5.6. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании.

После принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения.

Решения общего собрания оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения.

5.7. Общее собрание работников Учреждения наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5.8. На заседание общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения, - Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета родителей и Педагогического совета

7. Ответственность общего собрания

7.1 Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение
- закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство общего собрания

8.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членам 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. Журнал протоколов общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Журнал протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения постоянно и передается в архив по акту (при смене руководителя, передаче в архив).