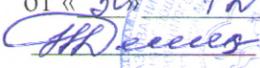
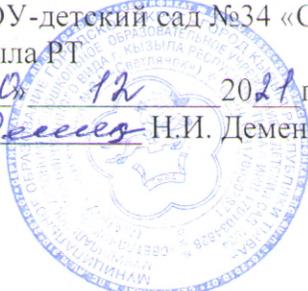


ПРИНЯТО
на общем собрании
МАДОУ-детский сад №34 «Светлячок»
г.Кызыла РТ
протокол № 10
от «28» 12 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАДОУ-детский сад №34 «Светлячок»
г.Кызыла РТ
от «30» 12 2021 г. № 117
 Н.И. Деменкова



Положение об общем собрании трудового коллектива ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива МАДОУ-детского сада № 34 «Светлячок» г.Кызыла РТ, являющегося одним из коллегиальных органов управления дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным 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 дошкольной образовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

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

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
 - определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
 - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
 - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ;
 - помощь администрации в разработке локальных актов ДОУ;
 - 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 воспитанников и работников ДОУ;
 - принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
 - внесение предложений о поощрении работников ДОУ.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- разработка и принятие Коллективного договора ДОУ;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение директором ДОУ, иным органом управления ДОУ.
- обсуждение локальных нормативных актов ДОУ;
- обсуждение программы развития ДОУ;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- содействие организации и улучшению условий труда работников ДОУ;
- заслушивание публичного доклада руководителя ДОУ, его обсуждение.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников ДОУ действует бессрочно.

4.2. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

4.3. 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.

4.4. Руководство Общим собранием работников осуществляет Председатель, который избирается из состава участников собрания открытым голосованием. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

4.5. Председатель Общего собрания:

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

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

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора ДОУ председателя Общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников ДОУ.

4.7. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам ДОУ.

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

4.9. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

4.10. Решения Общего собрания:

- принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания работников;
- Решения, принятые Общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников ДОУ.

- Решения Общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.
- Решения доводятся до всего трудового коллектива ДОУ не позднее, чем в течение 7 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 ДОУ;
- 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 директора и печатью ДОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ 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.