

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка»
Октябрьского муниципального района
Волгоградской области

(МКДОУ «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка»)
404330, Волгоградская область, Октябрьский район,
х. Антонов, ул. Солнечная, 3, тел. 8(844-75)6-55-82

ПРИНЯТО:
На общем собрании
Работников МКДОУ «Ромашкинский
Детский сад №2 «Ромашка»
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МКДОУ
«Ромашкинский детский
сад №2 «Ромашка»

Приказ № 12 от 03.02.2021г.

Положение об Общем собрании работников МКДОУ «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка» Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее – ДООУ). В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020г., Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных(муниципальных) учреждений» в редакции от 15.10.2020г., Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом МКДОУ «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка» Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Общее собрание работников образовательной организации является коллегиальным органом управления образовательной организацией.

1.3. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Общего собрания коллектива детского сада, определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводства.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство дошкольной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

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

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

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих развитию и совершенствованию образовательной деятельности организации.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- участвует в разработке и принимает проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;

- принимает иные локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации: программу развития ДООУ, проект годового плана работы ДООУ;

- вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, осуществляет контроль за выполнением Устава, вносит предложения по устранению нарушений Устава,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственного положения ДОО;
- определяет порядок выплат стимулирующего характера;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОО;
- заслушивает отчеты заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке ДОО государственными и муниципальными органами, заслушивает администрацию ДОО о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения совета родителей (законных представителей) и Общего родительского собрания ДОО;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправления;
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания.

4.1.Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выступать от имени МКДОО - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2.Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием.

5.1. В состав Общего собрания входят все работники МКДОО «Ромашкинский детский сад

№2 «Ромашка».

5.2. На заседание Общего собрания 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. 5.3. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания; -контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание ДОО собирается не реже двух раз в календарный год.

5.6. Общее собрание ДОО считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников ДОО.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания ДОО.

5.9. Решение, принятое Общим собранием ДОО в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками ДОО

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления: педагогическим советом, советом родителей (законных представителей):

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета;
- представление на ознакомление педагогическому совету и совету родителей (законных представителей) материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и совета родителей (законных представителей)

7. Ответственность Общего собрания.

7.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме 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 оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; -решение.

8.3. Протоколы оформляются в электронном виде, распечатываются подписываются председателем и секретарём Общего собрания, регистрируются в книге учета протоколов общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.5. Книга учета протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6 .Книга учета протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (10 лет) и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.