

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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Назарово Красноярского края (далее – МАДОУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников МАДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МАДОУ.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников (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 МАДОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство МАДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

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

2. Задачи общего собрания

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовывать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность МАДОУ на высоком качественном уровне;
- определять перспективные направления функционирования и развития МАДОУ;
- привлекать общественность к решению вопросов развития МАДОУ;
- создавать оптимальные условия для осуществления образовательной деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды МАДОУ и о необходимости регламентации локальными нормативными актами отдельных аспектов деятельности МАДОУ;
- оказывать помощь администрации в разработке локальных нормативных актов МАДОУ;
- вносить предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ;
- принимать меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ, предупреждать противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- вносить предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников МАДОУ;
- вносить предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции МАДОУ;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности МАДОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция общего собрания

Общее собрание работников МАДОУ осуществляет следующие функции:

- вносит предложения по вопросам установления критериев и порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- разрабатывает и принимает Коллективный договор и уполномочивает профсоюзный комитет МАДОУ о подписании его от имени трудового коллектива;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект правил внутреннего трудового распорядка, графики работы работников МАДОУ;
- избирает представителей в коллегиальные органы МАДОУ;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
- рассматривает вопросы обеспечения безопасности условий и охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МАДОУ;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителей заведующего и других работников МАДОУ, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МАДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники МАДОУ.

4.2. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, не пользуются правом совещательного голоса, но могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является заведующим МАДОУ. 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 5 дней до его проведения
- организует подготовку и проведение заседания
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание МАДОУ собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год. Формат проведения общего собрания возможен либо в очном, либо в заочном (в дистанционном) режиме.

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

4.7. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство голосов от присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 50% членов трудового коллектива;
- принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива МАДОУ;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

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

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) 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 календарного года.

6.5. Протоколы общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

6.6. Протоколы общего собрания хранятся в делах МАДОУ и передаются 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.
- 7.3. Срок полномочий общего собрания работников МАДОУ бессрочный.