

**Положение об общем собрании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Тополёк»**

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 «Тополёк» (далее - Устав), и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк»(далее - МАДОУ) являющегося одним из коллегиальных органов управления.

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 и настоящим Положением.

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

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

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития МАДОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития МАДОУ
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды МАДОУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МАДОУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников МАДОУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий работникам в пределах компетенции МАДОУ;
- внесение предложений о поощрении работников МАДОУ;
- направление ходатайств, писем 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

В компетенцию Общего собрания входит:

- 1) участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора МАДОУ;
- 2) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- 3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МАДОУ;
- 4) обсуждение вопросов о состоянии трудовой дисциплины в МАДОУ, разработка мероприятий по ее укреплению;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам МАДОУ;
- 6) осуществление иных полномочий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам Советского района, уставу МАДОУ.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание работников МАДОУ включает в себя работников МАДОУ на дату проведения общего собрания, в целях учета мнения работников по вопросам управления МАДОУ и при принятии МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.2. Деятельность общего собрания работников МАДОУ организует Председатель, избираемый из числа работников 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.

4.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

4.5. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на календарный год по плану.

4.6. Общее собрание работников МАДОУ вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников МАДОУ.

4.7. Решение Общего собрания работников МАДОУ принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

4.8. Решение Общего собрания МАДОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем Общего собрания работников МАДОУ и секретарём, избираемым из числа работников МАДОУ.

4.8. Решения Общего собрания:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим МАДОУ становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива МАДОУ не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

4.9. Срок полномочий Общего собрания работников МАДОУ не ограничен.

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.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе 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 календарного года.
- 6.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего МАДОУ и печатью.
- 6.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах МАДОУ и передается по акту (при смене заведующего, 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 на Общем собрании в установленном порядке.