

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 общеразвивающего вида
(МДОУ «Д/с № 21»)
г. Ухта**

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Учреждения
от 13.12.2019 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 21
от 13.12. 2019г.
№ 01 – 09 / 90

**П О Л О Ж Е Н И Е
об Общем собрании работников Учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников Учреждения разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида», утвержденного Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 19.11.2019 г. № 3697 (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением на постоянной (бессрочной) основе.

1.4. Правовой статус работников Учреждения – это законные интересы, права и обязанности всех работников, предусмотренные законодательством и правилами трудового распорядка.

1.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины списочного состава работников Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами Общего собрания работников на его заседаниях и утверждаются приказом заведующего.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Общего собрания работников Учреждения

2.1. Основная цель Общего собрания работников Учреждения:

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

2.2. Задачи Общего собрания работников Учреждения:

- определение перспективных направлений функционирования Учреждения;
- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения;
- содействие оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов укрепления и развития материально – технической базы Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения и затрагивающих права работников Учреждения, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об оплате труда работников Учреждения, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения, годовой план работы Учреждения, а также локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- участие в прогнозировании развития, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- взаимодействие с администрацией и педагогическим советом Учреждения;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация управления Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения составляют все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, заведующий Учреждением, представители работников.

4.3 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины списочного состава работников Учреждения.

4.4. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Секретарь Общего собрания:

- ведет учет присутствующих на общем собрании коллектива Учреждения;
- ведет учет отсутствующих с выяснением причины отсутствия на собрании;
- ведет протокол собрания.

4.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании.

4.10. Решения Общего собрания, принятые в пределах своей компетенции, не противоречащие законодательству РФ и РК, являются обязательными для всех членов коллектива.

4.11. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения Руководителя Учреждением.

5. Права и ответственность Общего собрания работников Учреждения

5.1. Члены Общего собрания Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- выдвигать на обсуждение общего собрания работников Учреждения любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания работников Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции;
- при несогласии с решением Общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.2. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, отнесенных к его компетенции;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Коми, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения

6.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения собрания;
- номер протокола;
- председатель и секретарь;
- количество присутствующих и отсутствующих членов коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание, предложения и замечания членов коллектива Учреждения;
- решение Общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения, хранятся согласно номенклатуре дел.

6.5. В конце года протоколы Общего собрания работников Учреждения пронумеровываются постранично, подшиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.