**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

 **«Детский сад № 6»**

СОГЛАСОВАНО

общим собранием

работников МКДОУ «Детский сад №6»

Протокол общего собрания работников

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад №6

\_\_ \_ Мужаидова У.С.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_2021г

**Положение об общем собрании работников МКДОУ**

**«Детский сад №6»**

 **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

образовательной организации (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность Общего

собрания работников ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления

ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МКДОУ № 6

(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 МКДОУ № 6 и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в

соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами

1

Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов,

принятой в организации.

2

Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом)

выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными

нормативными актами и Уставом МКДОУ № 6.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

-

организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности

ДОУ на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;

- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса,

развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных

аспектов деятельности 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 обучающихся и

работников ДОУ;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников

ДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение

предложений

по

формированию

фонда

оплаты

труда,

порядка

стимулирования труда работников ДОУ;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и

льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ДОУ;

- внесение предложений о поощрении работников ДОУ;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные

организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДОУ и

повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- 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;

- участие в разработке положений Коллективного договора.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ .

4.2. На заседания Общего собрания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности

является

руководитель

организации.

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 30дней

- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не

реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50%

членов трудового коллектива ДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем

учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение \_\_\_\_\_

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 заведующего 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.