

СОГЛАСОВАНО
Протоколом
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 3»
от «23» 08 20 18 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО г. КРАСНОДАР
«Детский сад № 3»
_____ Л.А. Лахно
«28» августа 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 3»
от «23» 08 20 18 г. № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 3»

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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 3» (далее – ДОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОО (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 ДОО 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 самоуправления ДОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОО.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

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

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение локальных нормативных актов ДОО;
- обсуждение программы развития ДОО;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- содействие организации и улучшению условий труда работников ДОО;

- заслушивание публичного доклада руководителя ДОО, его обсуждение;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

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 3 дня
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

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

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

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 5 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 ДОО.
- 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 ДОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО 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.

«Детский сад общеразвивающего вида № 3»

г. Краснодар
ул. Фадеева, 417

тел./факс: 2279155
e-mail: detsad-3@bk.ru

ПРИКАЗ

№ _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

«О разработке «Положения об
общем собрании работников
образовательной организации»

П р и к а з ы в а ю

1. Старшему воспитателю Алексеевой О.А. разработать проект «Положения об общем собрании работников образовательной организации»
2. Председателю первичной профсоюзной организации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 3» Мартюшенко С.В. организовать сотрудников ДОО для утверждения разработанного положения.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 3»

Л.А. Лахно

С приказом ознакомлены:

О.А. Алексеева
С.В. Мартюшенко

Протокол заседания общего собрания работников
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 3»

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствует: _____ членов трудового коллектива

Отсутствует: _____ членов трудового коллектива

Приглашенные: _____

(ФИО, должность)

Повестка дня

Выступающие лица:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход обсуждения

Прения

(предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц)

Решение

Согласие членов трудового коллектива _____

От « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 3»

г. Краснодар
ул. Фадеева, 417

тел./факс: 2279155
e-mail: detsad-3@bk.ru

ПРИКАЗ

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

«Об утверждении «Положения об
общем собрании работников
образовательной организации»

П р и к а з ы в а ю

1. На основании Протокол заседания общего собрания работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 3» утвердить «Положение об общем собрании работников образовательной организации»
2. Секретарем общего собрания работников ДОО на общественных началах назначить делопроизводителя Е.В. Угорову
3. Делопроизводителю Е.В. Угоровой подготовить протокол общего собрания работников ДОО.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 3»

Л.А. Лахно

С приказом ознакомлены:
Е.В. Угорова