

Принято
На Общем собрании работников
Протокол №5 от « 20 » мая 2020 г

Утверждаю
Заведующий МКДОУ детский сад №4
г. Заволжска
_____ С.Е. Горинова

Приказ № 77/1 от « 20 » мая 2020 г.

**Положение
об Общем собрании работников
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №4 г. Заволжска**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 г. Заволжска (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 « Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления. Общее собрание создается на основе Устава ДОУ в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников ДОУ на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности ДОУ.

1.3. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- внесение предложений в план развития казённого учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности казённого учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка казённого учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего учреждением;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками казённого учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников казённого учреждения;
- ходатайство о награждении работников казённого учреждения;
- заслушивание отчета заведующего казённого учреждения о проделанной работе;
- изменения статуса организации.

2. Основные задачи общего собрания работников.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению целей и задач функционирования ДОУ, развитию инициативы работников.

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

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Организация управления общим собранием работников.

3.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников казённого учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в казённом учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

3.2. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий казённым учреждением.

3.3.Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников казённого учреждения.

3.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим казённым учреждением. Заведующий казённого учреждения отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

4.1.Общее собрание вправе действовать от имени казённого учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.8. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.8. Устава, Общее собрание не выступает от имени казённого учреждения.

5.Ответственность общего собрания работников.

Общее собрание несёт ответственность

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;

-за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство общего собрания работников.

6.1 Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения,

- количественное присутствие (отсутствие) работников;

- приглашённые (Ф.И. О., должность)

- повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания работников и приглашённых лиц;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДООУ.

6.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ДООУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя).

