

427791, Удмуртская Республика, г. Можга, пер. Парковый, 19
тел/факс (34139) 4-11-27; e-mail: semicvetik-4mozg@yandex.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием (конференцией)
работников
Протокол
от «30» августа 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.08.2021 г. № 46 – ОД
директор
МАДОУ «Детский сад № 4»
О.В. Берёзкина

Положение об Общем собрании (конференции) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающей направленности» города Можги

I. Общие положения

1. Положение Общем собрании (конференции) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающей направленности» города Можги (далее – Положение, далее – Учреждение, далее – Общее собрание) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (далее – СП), Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПиН 1.2.3685-21), приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31 июля 2020 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.
2. Положение является локальным актом Учреждения и определяет понятие и состав Общего собрания, цели и задачи деятельности Общего собрания, функции, организацию работы, права Общего собрания, взаимодействие Общего собрания с другими органами управления Учреждением, ответственность и делопроизводство Общего собрания.
3. Положение утверждается приказом руководителя, принимается на Общем собрании и вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения. Положение действует до принятия нового.

II. Понятие общего собрания

1. Общее собрание (конференция) работников – это коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Учреждением.

III. Состав общего собрания

1. В состав общего собрания (конференции) работников входят все работники учреждения.

IV. Основные задачи общего собрания

1. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
2. Способствовать реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственно-общественной деятельности.

V. Функции общего собрания

1. К компетенции общего собрания (конференции) работников Учреждения относятся:
 - 1.1. Внесение предложений о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
 - 1.2. Внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
 - 1.3. Разработка договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка в соответствии с действующим законодательством, а также обсуждение и внесение изменений и дополнений в него;
 - 1.4. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка; обсуждение и внесение изменений и дополнений в них;
 - 1.5. Рассмотрение и принятие Положения об оплате труда и других локальных актов, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу, относящихся к компетенции общего собрания (конференции) работников Учреждения, обсуждение и внесение изменений и дополнений в Положение об оплате труда и в другие локальные акты, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, относящихся к компетенции общего собрания (конференции) работников Учреждения;
 - 1.6. Обсуждение проекта коллективного договора, принятие коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;
 - 1.7. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
 - 1.8. Поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
 - 1.9. Рассмотрение и обсуждение проектов Программы развития и годового плана работы Учреждения, принятие Программы развития и годового плана работы Учреждения;
 - 1.10. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
 - 1.11. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
 - 1.12. Создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
 - 1.13. Создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
 - 1.14. ходатайствование о награждении работников Учреждения.

VI. Организация работы общего собрания

1. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год.
2. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.
3. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

4. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.
5. Общее собрание из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один календарный год и определяет их функции.

VII. Права Общего собрания

1. Общее собрание имеет, в пределах своих полномочий, право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной власти, на Учредителя, в общественные организации.
 - каждый член Общего собрания (конференции) работников Учреждения имеет право:
 - потребовать обсуждения любого вопроса касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее одной трети членов Общего собрания (конференции) работников Учреждения;
 - при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VIII. Взаимодействие Общего собрания с другими органами управления Учреждения.

1. Общее собрание взаимодействует с другими органами управления Учреждением посредством:
 - предоставления на ознакомление материалов, разработанных на заседаниях других органов управления Учреждения;
 - внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях органов управления Учреждения;
 - участия представителей Общего собрания в заседаниях других органов управления Учреждения.

IX. Ответственность Общего собрания

1. Общее собрание несёт ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ними задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, постановлениям и распоряжениям органов местного самоуправления Учредителя, Уставу Учреждения и иным нормативно-правовым актам, не противоречащим действующему законодательству.

X. Делопроизводство Общего собрания

1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом, в котором фиксируется:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов органа управления Учреждения;
 - приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопроса;
 - предложения, рекомендации и замечания членов органа управления Учреждения и приглашенных лиц;
 - решение.
2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.
3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
4. Книга протоколов Общего собрания Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.
5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения постоянно и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).