|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**  Общее собрание работников  МБ МБДОУ «Детский сад №1»  Протокол № 2 от 14.10.2016г. | **Утверждено:**  Приказ № 62/1от 14.10.2016  Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н.Ануфриева |

**Положение об общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №1»**

**1.Общие положения.**

1.1. Hстоящee положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  «Детский сад № 1» (далее МБДОУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов МБДОУ.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников МБДОУ (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерацией, Конвенцией о правах ребенка, федеральным и региональным законодательством актами органов местно самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом 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 органами самоуправления МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МБДОУ

**2. Задачи общего собрания работников учреждения**

2.1.Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

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

**3. Компетенция общего собрания**

3.1. В компетенцию общего собрания входит:

* обсуждение, принятие, внесение изменений и дополнений в устав МБДОУ;
* рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегии развития МБДОУ;
* рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МБДОУ;
* обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
* рассматривает вопросы по укреплению трудовой и производственной дисциплины, по улучшению охраны труда, технике безопасности, бережному использованию оборудования;
* представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;
* заслушивает отчеты заведующей о деятельности МБДОУ, о выполнении соглашения по охране труда;

**4. Организация деятельности общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники МБДОУ.

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 10 дней;

- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание работников учреждения проводится не реже одного раз в год и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины работников.

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

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

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

- 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 10 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 МБДОУ.

- за компетентность принимаемых решений.

**6. Делопроизводство общего собрания**

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- 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. Протоколы общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

6.6. Протоколы общего собрания хранятся в делах МБДОУ и передаются 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.