|  |
| --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  детский сад «Колокольчик» д. Илюши Афанасьевского района Кировской области |

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

детский сад «Колокольчик»

д. Илюши

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Порубова.

Приказ № 10 от «26»июня 2017г

**Положение об общем собрании работников**

**образовательной организации**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» д. Илюши Афанасьевского района Кировской области**

**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 – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО 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 ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

-​  организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ОО на высоком качественном уровне;

-​ определить перспективные направления функционирования и развития ОО;

-​ привлечь общественность к решению вопросов развития ОО;

-​ создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

-​ решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОО и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;

- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОО;

-​ помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

-​ внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ОО;

-​ принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;

-​ внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ОО;

-​ внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОО;

-​ направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

-​ проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

-​ внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

-​ представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

-​ рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;

-​ заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

-​ принятие локальных актов ОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО;

-​ участие в разработке положений Коллективного договора.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

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 \_\_\_

-​ организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения

-​ определяет повестку дня;

-​ контролирует выполнение решений.

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

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

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

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 \_3 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 ОО.

-​ 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 ОО.

6.6.​ Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО 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.