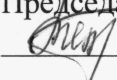


**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 г. Киренска»**

Рассмотрено на общем собрании Протокол № 3 от 02.10.2018г Председатель ПК трудового коллектива  И.Н.Тетерина	Утверждаю Приказом № 35 от 02.10.2018г Заведующая МКДОУ «Детский сад № 3»  К.М.Потапова
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 3 г. Киренска»**

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 МКДОУ «Детский сад № 3» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (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 Учреждения 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 Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.5. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения
- 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 Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты, относящиеся к трудовой деятельности, охране труда, оплате труда, производственного контроля и т.д.;
- рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также его новую редакцию;
- обсуждать поведение или отдельные поступки работников Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- издавать решения рекомендательного характера;
- проводить работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, устанавливать порядок их использования;
- вносить предложения об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представлять интересы Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассматривать документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивать публичный доклад руководителя Учреждения, его обсуждение.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один год.

4.4. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

4.5. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь дней;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

4.9. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).