

ПРИНЯТО

На общем собрании (конференции)
работников
МАДОУ «Детский сад № 24»
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 24
общеразвивающей направленности» города Можги
_____/Н.А. Ладыгина/
Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании (конференции) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 общеразвивающей направленности» города Можги

І. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании (конференции) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 общеразвивающей направленности» города Можги (далее – Положение, далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН), Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание (конференция) работников осуществляет общее руководство Учреждением. В состав Общего собрания (конференции) работников входят все работники Учреждения.

1.3. Положение определяет основные задачи, функции, организацию работы, права, ответственность и делопроизводство, а также взаимодействие Общего собрания (конференции) работников с другими органами управления Учреждения.

1.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения. Положение действует до принятия нового.

ІІ. Основные задачи Общего собрания (конференции) работников

2.1. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Способствовать реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственно-общественной деятельности.

ІІІ. Функции Общего собрания (конференции) работников

К компетенции Общего собрания (конференции) работников Учреждения относится:

3.1. внесение предложений о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- 3.2. внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 3.3. 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;
- 3.4. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка; обсуждение и внесение изменений и дополнений в них;
- 3.5. 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;
- 3.6. обсуждение проекта коллективного договора, принятие коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;
- 3.7. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 3.8. поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- 3.9. рассмотрение и обсуждение проектов Программы развития и годового плана работы Учреждения, принятие Программы развития и годового плана работы Учреждения;
- 3.10. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- 3.11. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- 3.12. создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- 3.13. создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 3.14. ходатайствование о награждении работников Учреждения.

IV. Организация работы Общего собрания (конференции) работников

- 4.1. Общее собрание (конференция) работников собирается не реже двух раз в календарный год.
- 4.2. Общее собрание (конференция) работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.
- 4.3. Решение Общего собрания (конференции) работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания (конференция) работников.
- 4.4. Решение, принятое Общим собранием (конференцией) работников в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 4.5. Общее собрание (конференция) работников из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один календарный год и определяет их функции

V. Права Общего собрания (конференции) работников Учреждения

- 5.1. Общее собрание (конференция) работников 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 (конференции) работников Учреждения высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VI. Взаимодействие Общего собрания (конференции) работников с другими органами управления Учреждения.

6.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения 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 (конференции) работников Учреждения в заседаниях других органов управления Учреждения.

VII. Ответственность Общего собрания (конференции) работников

7.1. Общее собрание (конференция) работников несёт ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных 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.

VIII. Делопроизводство Общего собрания (конференции) работников

8.1. Заседание Общего собрания (конференции) работников Учреждения 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.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания (конференции) работников Учреждения.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Общего собрания (конференции) работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.5. Книга протоколов Общего собрания (конференции) работников Учреждения хранится в делах учреждения постоянно и передается по акту (при смене заведующего, при передаче в архив).