

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 22
«Детский сад комбинированного вида»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1
«31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ № 22
«Детский сад комбинированного вида»
Е.В.Шитикова
Приказ № 340/1 от
«31» 08 2023 г.



**Положение
об общем собрании (конференции) работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
№ 22 «Детский сад комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании (конференции) работников (далее – Общее собрание) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 22 «Детский сад комбинированного вида» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373, Уставом МАДОУ № 22 «Детский сад комбинированного вида».

1.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим органом управления деятельностью ДОУ.

1.3. Каждый работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания (конференции) работников.

1.4. Решение, принятое Общим собранием (конференцией) работников и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания (конференции) работников ДОУ.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания (конференции) работников ДОУ

2.1. Основными задачами общего собрания (конференции) работников ДОУ являются:

- обеспечение права на осуществление управленческих начал, развитию инициативы работников;
 - рассмотрение общих вопросов деятельности ДОУ.
- 2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДОУ.
2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДОУ.

3. Компетенция Общего собрания (конференции) работников ДОУ

3.1. Общее собрание (конференция) работников ДОУ:

- обсуждает проект Устава, изменения (дополнения) к Уставу;
- принимает новую редакцию Устава ДОУ;
- разрабатывает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников ДОУ;
- согласовывает и принимает локальные акты ДОУ, в пределах установленной

- компетенции (договоры, соглашения, положения, отчёты и др.);
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по АХР, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Организация деятельности Общего собрания (конференции) работников ДОУ

4.1. В Общем собрании (конференции) работников с правом решающего голоса принимают участие все работники ДОУ.

4.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании (конференции) работников могут принимать участие представители Родительского комитета.

4.3. Общее собрание (конференция) работников ДОУ проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Общее собрание (конференция) работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% плюс один человек членов трудового коллектива ДОУ.

4.5. Тематика Общего собрания (конференции) работников вносится в годовой план работы ДОУ с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания (конференции) работников ДОУ.

4.6. Решение Общего собрания (конференции) работников принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

4.7. Ход и решения Общего собрания (конференции) работников оформляются протоколами.

4.8. Ответственность за выполнение решений Общего собрания (конференции) работников ДОУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания (конференции) работников ДОУ. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании (конференции) работников.

4.9. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания (конференции) работников ДОУ, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства работников трудового коллектива ДОУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Общее собрание (конференция) работников ДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

4.11. Председатель Общего собрания (конференции) работников ДОУ:

- организует деятельность Общего собрания (конференции) работников ДОУ;
- информирует работников о предстоящем заседании Общего собрания (конференции) работников не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания (конференции)

работников ДОУ;

- определяет повестку дня заседания Общего собрания (конференции) работников ДОУ;

- контролирует выполнение решений Общего собрания работников (конференции) ДОУ.

5. Взаимосвязь с другими государственно-общественного управления

5.1. Общее собрание (конференция) работников ДОУ организует взаимодействие с другими органами государственно-общественного управления ДОУ: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;

- представление на ознакомление Педагогическому совету, Родительскому комитету материалов, разработанных на Общем собрании (конференции) работников ДОУ;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

6. Права Общего собрания (конференции) работников ДОУ

6.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый работник имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием (конференцией) работников любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания (конференции) работников ДОУ;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Общего собрания (конференции) работников ДОУ

7.1. Общее собрание (конференция) работников ДОУ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Общее собрание (конференции) работников несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

8. Делопроизводство Общего собрания (конференции) работников ДОУ

8.1. Заседание Общего собрания (конференции) работников ДОУ оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер собрания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания (конференции) работников ДОУ;

- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании (конференции);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;

- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (конференции) работников ДОУ.

8.4. Протоколы хранятся в ДОУ (постоянно).

8.5. В книге регистрации протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- номер протокола;
- наименование протокола.

8.6. Книга протоколов ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.8. Книга протоколов хранится в делах ДОУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).