

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №8**

624080 с. Балтым г. Верхняя Пышма, Св.обл. ул. Лесная, 116, ИНН/КПП 6686051840/668601001
ОГРН 1146686012539, Телефон: (34368) 77-243, e- mail: detsad-8@list.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад №8
Протокол № 4
от «31» мая 2024г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МАДОУ детский сад №8
Е.В.Позолотина
Приказ № 80 - А
От «31» мая 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД №8**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального Закона №273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 и регламентирует деятельность Общего родительского комитета МАДОУ детский сад №8 (далее – МАДОУ), являющегося одним из коллегиальных органов управления МАДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным, региональным и местным Законодательством области образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ детский сад №8 и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство ДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами ДОУ.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим Законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

2. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

Деятельность Общего собрания трудового коллектива МАДОУ направлена на решение следующих задач:

2.1. Организация образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности ДОУ на высоком качественном уровне.

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ.

2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ.

2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности в ДОУ.

2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ.

2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОУ.

2.7. Помощь администрации ДОУ в разработке локальных актов ДОУ.

2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ.

2.10. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ.

2.11. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОУ, предупреждения противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

2.12. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДООУ.

2.13. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанниками и работниками в пределах компетенции ДООУ.

2.14. Внесение предложений о поощрении работников ДООУ.

2.15. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

3.1. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

3.2. Внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

3.3. Представление интересов ДООУ в органах власти, других организациях и учреждениях.

3.4. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ.

3.5. Принятие локальных актов ДООУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ.

3.6. Участие в разработке положений Коллективного договора (при необходимости).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДООУ.

4.2. На заседания Общего собрания трудового коллектива 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 трудового коллектива осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания трудового коллектива сроком на два календарных года. Ведение протоколов Общего собрания трудового коллектива осуществляется секретарем, который также избирается на первом заседании Общего собрания трудового коллектива сроком на два календарных года. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 членов совета;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим ДООУ становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива ДОУ не позднее, чем в течение 14 дней после прошедшего заседания.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ДОУ

5.1. Общее собрание трудового коллектива ДОУ 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 ДОУ.
- Компетентность принимаемых решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ДОУ

6.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива ДОУ оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- голосование;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.3. Положение действует до принятия нового Положения, согласованного Общим собранием трудового коллектива и утвержденным заведующим ДОУ в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386433

Владелец Позолотина Елена Викторовна

Действителен с 16.08.2024 по 16.08.2025