

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Вдохновение»**

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников
ЧДОУ «Детский сад «Вдохновение»
от «28» августа 2024г.
№ 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от «30» августа 2024г.
№ 01/2-М

Локальный нормативный акт №01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Санкт-Петербург

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту – Положение) разработано для ЧДОУ «Детский сад «Вдохновение» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с действующим Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом, и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий локальный нормативный акт регулирует работу общего собрания работников, является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющих всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Учреждения.

2. Цель и задачи.

2.1. Основной целью Общего собрания работников является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

2.2. Основными задачами Общего собрания работников являются:

- определение основных направлений и перспектив развития Учреждения;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах установленной компетенции.

3. Организация деятельности Общего собрания

3.1. Общее собрание работников является постоянным действующим коллегиальным органом управления дошкольной организации и формируется из числа всех работников ДОУ.

3.2. Общее собрание работников ДОУ проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год и действуют неопределенный срок.

3.3. В состав Общего собрания входят все сотрудники Учреждения

3.4. 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.

3.5. Председатель Общего собрания

- ✓ организует деятельность Общего собрания;
- ✓ информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;
- ✓ организует подготовку и проведение заседания;
- ✓ определяет повестку дня;
- ✓ контролирует выполнение решений;

3.6. Председатель вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания работников на основании поступивших заявлений (работников ДОУ, родителей (законных представителей)).

3.7. Общее собрание работников собирается не реже 2 раза в календарный год.

3.8. Общее собрание работников собирается считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

3.9. Решение Общего собрания работников принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

3.10. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.11. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников ДОУ и реализуются через распорядительные, локальные нормативные акты Учреждения в пределах его компетенции.

4. Компетенция Общего собрания Учреждения.

4.1. Компетенция Общего собрания:

- принятие локальных нормативных актов:
 - ✓ положение об общем собрании работников ДОУ;
 - ✓ правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ;
 - ✓ порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - ✓ положение об организации питания воспитанников;
 - ✓ иные локальные нормативные акты ДОУ, отнесенные к компетенции Общего собрания работников в соответствии с законодательством.
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проекты годового плана, плана летней оздоровительной работы ДОУ, программы развития;
- рассматривает вопросы об организации сотрудничества ДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- решение иных вопросов, касающихся деятельности ДОУ.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. Отдельно ведется книга протоколов, которая должна быть пронумерована, прошита и скреплена печатью и подписью руководителя Учреждения.

5.3. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие(отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.6. Протоколы хранятся в папке - накопителе, а по окончании календарного года переплетаются.

Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

6.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

