МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 37»

УР, г. Глазов, ул. К. Маркса, д.8а, тел. (34141) 2-48-57; email: korablikds37@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения
Протокол № 2 от 02.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ д/с № 37
от 03.12.2020г. № 76

Заведующий _____ _Е.Л.Заякина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
МБДОУ д/с № 37**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок действия общего собрания работников, как постоянно действующего коллегиального органа управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» г. Глазова.

2. Общее собрание работников Учреждения (далее: Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

3. Общее собрание создается в целях обеспечения государственно – общественного характера управления, реализации полномочий трудового коллектива и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и функционирования учреждения.

4. Общее собрание руководствуется в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком об организации деятельности по образовательным программам – программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий или не менее 2 /3 работников.

6. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания и утверждается приказом Руководителя Учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим

собранием и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ

1. Обеспечение прав работников на участие в управлении Учреждения.
2. Учет мнения работников при принятии локальных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников и работников Учреждения.
3. Коллегиальное решение вопросов оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечение безопасных условий и охраны труда.
4. Содействие развитию управленческих начал и инициативы трудового коллектива работников Учреждения

3. КОМПЕТЕНЦИЯ

К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает руководителя Учреждения о расходовании доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о работе Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, председателя педагогического совета и других работников;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4. ПРАВА

Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- 1) участвовать в управлении Учреждения;
- 2) получать от руководителя и работников Учреждения информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию; 5) создавать при необходимости комиссии, советы по разным направлениям работы Учреждения и устанавливать их полномочия;
- 6) выдвигать представителей работников для участия в работе совещательных органов Учреждения;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации Учреждения о поощрении или дисциплинарном взыскании работников;
- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием работы Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Общее собрание несет ответственность:

- 1) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- 2) за невыполнение или выполнение не в полном объёме закрепленных за ним задач.

6. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы, в том числе педагогический, административный, технический и обслуживающий персонал Учреждения.

2. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

3. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

5. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций, родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МБДОУ, других органов самоуправления учреждения. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

8. Общее собрание не выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Решения Общего собрания принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

2. Протоколы Общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения общего собрания;
- об общем количестве участников общего собрания Учреждения на дату проведения общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на общем собрании;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решением общего собрания подлежат отражению в протоколе общего собрания.

3. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4. Протоколы заседаний Общего собрания входят в номенклатуру дел, хранятся у заведующего.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 37»

УР, г. Глазов, ул. К. Маркса, д.8а, тел. (34141) 2-48-57; email: korablikds37@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения
Протокол № 2 от 02.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ д/с № 37
от 03.12.2020г. № 76

Заведующий _____ Е.Л.Заякина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок действия Родительского комитета (далее – Комитет) как постоянно действующего коллегиального органа управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» г. Глазова, создаваемым родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

5.15.1. Основной целью Комитета является учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

5.15.2. В состав Комитета на добровольной основе входят родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Учреждения, по одному от каждой группы Учреждения, избираемых в Комитет ежегодно на родительском собрании каждой группы Учреждения в начале учебного года.

5.15.3. Координацию деятельности Комитета осуществляет координатор – педагогический работник Учреждения, назначаемый заведующим Учреждения, либо сам заведующий Учреждения.

5.15.4. Органами управления Родительского комитета Учреждения являются: заседание Комитета, председатель Комитета. Председатель Комитета избирается на заседании Родительского комитета открытым голосованием.

5.15.5. Высшим руководящим органом Комитета является заседание Комитета, созываемое не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем Родительского комитета по мере необходимости или по требованию большинства членов Родительского комитета. Заседание вправе принимать решение при наличии не менее двух третей его состава. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать представители Учреждения. Решение заседания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- обеспечение права на участие в управлении Учреждением родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- содействие с Учреждением в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;
- обеспечение единства педагогических требований к обучающимся;

2.2. Защита законных прав обучающихся в пределах своей компетенции.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- обеспечение права на участие в управлении Учреждением родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- содействие с Учреждением в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;

- обеспечение единства педагогических требований к обучающимся;

2.2. Защита законных прав обучающихся в пределах своей компетенции

5.15.12. Компетенция Комитета:

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей;

- участвует в разработке, обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) Учреждения;

- осуществляет проведение мониторинга деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);

- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения, направленную на реализацию договора об образовании, а именно соблюдение прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон;

3. КОМПЕТЕНЦИЯ

3.1. Компетенция Комитета:

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей;

- участвует в разработке, обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) Учреждения;

- осуществляет проведение мониторинга деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);

- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения, направленную на реализацию договора об образовании, а именно соблюдение прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон;

4. ПРАВА

Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- 1) участвовать в управлении Учреждения;
- 2) получать от руководителя и работников Учреждения информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию; 5) создавать при необходимости комиссии, советы по разным направлениям работы Учреждения и уполномочивать их;
- 6) выдвигать представителей работников для участия в работе совещательных органов Учреждения;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации Учреждения о поощрении или дисциплинарном взыскании работников;
- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием работы Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Общее собрание несет ответственность:

- 1) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- 2) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач.

6. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы, в том числе педагогический, административный, технический и обслуживающий персонал Учреждения.

2. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

3. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

5. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций, родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МБДОУ, других органов самоуправления учреждения. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

8. Общее собрание не выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Решения Общего собрания принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

2. Протоколы Общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения общего собрания;
- об общем количестве участников общего собрания Учреждения на дату проведения общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на общем собрании;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решением общего собрания подлежат отражению в протоколе общего собрания.

3. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4. Протоколы заседаний Общего собрания входят в номенклатуру дел, хранятся у заведующего.

5.15. Родительский комитет Учреждения (далее – Комитет) является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

5.15.1. Основной целью Комитета является учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

5.15.2. В состав Комитета на добровольной основе входят родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Учреждения, по одному от каждой группы Учреждения, избираемых в Комитет ежегодно на родительском собрании каждой группы Учреждения в начале учебного года.

5.15.3. Координацию деятельности Комитета осуществляет координатор – педагогический работник Учреждения, назначаемый заведующим Учреждения, либо сам заведующий Учреждения.

5.15.4. Органами управления Родительского комитета Учреждения являются: заседание Комитета, председатель Комитета. Председатель Комитета избирается на заседании Родительского комитета открытым голосованием.

5.15.5. Высшим руководящим органом Комитета является заседание Комитета, созываемое не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем Родительского комитета по мере необходимости или по требованию большинства членов Родительского комитета. Заседание вправе принимать решение при наличии не менее двух третей его состава. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать представители Учреждения. Решение заседания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

5.15.6. На заседании открытым голосованием сроком на 1 год большинством голосов выбираются председатель и секретарь.

5.15.7. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Комитета;
- обеспечивает посещаемость членами Комитета заседаний;
- информирует членов Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку заседаний;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам выполнения решений Комитета.

5.15.8. Секретарь Комитета осуществляет ведение протоколов его заседаний, организует подписание членами Комитета протокольных решений.

5.15.9. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает председатель Комитета, секретарь и присутствующие члены Комитета.

5.15.10. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета совместно с руководителем Учреждения.

5.15.11. Непосредственное выполнение решений Комитета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты этой работы сообщаются членам Комитета на последующих заседаниях.

5.15.12. Компетенция Комитета:

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей;
- участвует в разработке, обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) Учреждения;

- осуществляет проведение мониторинга деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);

- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения, направленную на реализацию договора об образовании, а именно соблюдение прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон;

5.15.13. Комитет осуществляет свою деятельность по плану, который разрабатывается на первом заседании Комитета.

5.15.14. Комитет не вправе действовать от имени Учреждения.

5.16. Заведующий, члены коллегиальных органов управления Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.