

ПРИНЯТ
на общем собрании работников
протокол № 1____
от « 20 ____ » августа _____ 20 21г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г. Омска «Детский
сад № 241»
_____ Ю.Н.Галкова
приказ № 41_
« 30 ____ » августа _____ 2021 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 241»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 241» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное Положение определяет компетенцию Общего собрания, его порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений общего собрания работников Учреждения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания работников Учреждения.

1.6. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий всего трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3. Компетенции Общего собрания

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

4. Права общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание работников Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.4. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Общее собрание работников Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.6. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые

мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

5. Организация управления общим собранием

5.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.2. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

5.4. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.5. Председатель общего собрания:

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

5.6. Секретарь общего собрания:

- ведет протокол общего собрания;
- оформляет решения общего собрания.

5.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.8. На заседание общего собрания 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.

5.9. Решение общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания

7.1. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собр

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 241», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Положение разработано на основании:

— Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4;

— Устава бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 241»;

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОО для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ДОО и настоящим Положением.

1.5. В состав педагогического совета входят административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения. На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. разработка и принятие основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации;

2.3. организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

2.4. определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;

2.5. определение основных направлений педагогической деятельности;

2.6. обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;

2.7. обобщение и распространение передового педагогического опыта;

2.8. организация дополнительных образовательных услуг;

2.9. выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;

2.10. осуществление иной деятельности в пределах своей компетентности, определенной действующим законодательством.

3. Задачи педагогического совета

3.1. Определение основных направлений образовательной деятельности ДОО; форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля.

3.2. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координация внутренней системы оценки качества образования в ДОО; контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс; социальная защита воспитанников.

3.3. Рассмотрение отчетов педагогических работников; заслушивание докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования.

3.4. Принятие решений о календарном учебном графике; поддержание творческих поисков и опытно — экспериментальной работы педагогических работников.

4. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ДОО.

4.4. Принимать план работы ДОО, образовательные программы и программу развития, другие локальные акты в пределах своей компетенции.

4.5. Рекомендовать:

* разработки педагогов ДОО к публикации;

* работникам ДОО повышение квалификации;

* представителей ДОО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность педагогического совета

Совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДОО;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты образовательной деятельности.

6. Организация работы Совета

6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующим ДОО.

6.2. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.5. Совет избирает председателя и секретаря, для ведения делопроизводства.

- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствуют более половины его членов.
- 6.8. Решение принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов.
- 6.9. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

7. Делопроизводство педагогического совета

- 7.1. Заседания Совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОО.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОО в течение 5 лет.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.
