

Принято:
На общем собрании работников
от « 28 » августа 2023 г.

Утверждаю:
И.О.Заведующего МДОУ
Красноярский детский сад
_____ Смирнова С.Н.

Приказ № _ от « _ » __20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ КРАСНОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Красноярский детский сад (далее МДОУ) в соответствии с Законом РФ "Об образовании" (ст. 35, п. 2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ.
- 1.2. Общее собрание осуществляет общее руководство МДОУ.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность МДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово — хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, графики отпусков работников МДОУ; - принимает Устав МДОУ;
- вносит изменения и дополнения в Устав МДОУ, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МДОУ•,
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МДОУ; - вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и МДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего МДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы; _ знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе; _ при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания МДОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- 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 ДОУ, 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.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. 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.

6. Организация управления Общим собранием

6.1. В состав Общего собрания могут входить:

- с правом решающего голоса — все работники МДОУ, члены родительского комитета, представители Учредителей;
- _ с правом совещательного голоса — родители МДОУ.

6.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

6.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

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

6.5. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

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

6.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

6.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих, и является обязательным для каждого работника ДООУ.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ— советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях совета педагогов, Родительского комитета МДОУ;
- представление на ознакомление совету педагогов и Родительскому комитету МДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании совета педагогов и Родительского комитета МДОУ.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляется протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

8.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).