

Принято
Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад «Малыш»
25.08.2021

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Малыш»
_____ Тутуева Т.В.
Приказ № 46-л от 25.08.2021

**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Малыш» поселка Никологоры
Вязниковского района Владимирской области»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малыш» поселка Никологоры Вязниковского района Владимирской области» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.
- 1.2. Полномочия работников детского сада по управлению осуществляются его Общим собранием.
- 1.3. Общее собрание работников детского сада собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых детский сад является основным местом работы. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 1.4. Общее собрание работников осуществляет общее руководство ДОУ.
- 1.5. Решения Общего собрания работников, 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 заседаниях.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи.

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

3. Функции

- 3.1. К компетенции Общего собрания работников детского сада относятся:
- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы и отпусков работников;
 - рассмотрение проектов программы развития, локальных актов, регулируемых трудовые взаимоотношения;
 - определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирание ее членов;
 - выдвижение работников и избрание полномочных представителей для участия в Управляющем совете Учреждения;
 - вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- заслушивает отчёты заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслуживает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Управляющего совета и Родительского собрания ДООУ.

4. Права

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- 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 ДООУ, если предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДООУ.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

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

5.7. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДООУ;

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Управляющий совет

- через участие представителей общего собрания работников в заседаниях Управляющего совета,
- представление на ознакомление Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета.

7. Ответственность

7.1. Общее собрание работников несёт ответственность:

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ

8.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДООУ постоянно и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив)