

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 1 «Ромашка» г Соль-Илецка» Оренбургской области
461505, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Кирова,зд52
т. (8-35336) 28825 e-mail: mdou2011@yandex.ru

ПРИНЯТО: Решением педагогического совета МДОАУ «Детский сад №1 «Ромашка» г. Соль- Илецка» Протокол № <u>5</u> от « <u>1</u> » <u>декабря</u> 2023 г.	УЧТЕНО МНЕНИЕ: Родительского комитета МДОАУ «Детский сад №1 «Ромашка» г. Соль-Илецка» Протокол № <u>5</u> от « <u>27</u> » <u>декабря</u> 2023 г.	УТВЕРЖДАЮ: Приказ № 112 от 01.12.2023 г. Заведующий МДОАУ «Детский сад №1 «Ромашка» г. Соль-Илецка»  И.Х.Габасова
---	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад №1 «Ромашка» г.Соль-Илецка» Оренбургской области**

1. Общее положение

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 1 «Ромашка» г.Соль-Илецка Оренбургской области (ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.
- 1.2 Общее собрание трудового коллектива ДОУ является коллегиальным органом управления
- 1.3 Общее собрание трудового коллектива ДОУ представляет интересы трудового коллектива.
- 1.4 Общее собрание трудового коллектива ДОУ возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5 Решение общего собрания трудового коллектива ДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрации, 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 Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.3 Решает вопросы социальной защиты работника.
- 2.4 Организация общественных работ.

3. Функции Общего собрания

- 3.1 Обсуждается и рекомендует к утверждению проекта коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков сотрудников Учреждение;
- 3.2 Выносит изменения и дополнения в Устав Учреждения , другие локальные акты ;
- 3.3 Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.);
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.
- 3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.7. Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.8. Знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- 3.10. Рассматривает перспективные планы развития.
- 3.11. Рассматривает отчёт о результатах самообследования.

4. Права

- 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. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Организация управления Общим собранием

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. 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.

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

5.4. 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

- .
- 5.5. Общее собрание собирается не реже двух раз в год в календарный год.
 - 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.
 - 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
 - 5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.
 - 5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность сторон.

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

7. Делопроизводство Общего

собрания. 7.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

- 7.2. В книге протоколов фиксируется:
 - 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.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив

