

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 231»
Протокол № 1
Председатель _____ Н.В. Баяндина
«10» января 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр – детский сад № 231»
_____ М.С. Варданян
«10» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
РАБОТНИКОВ**

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования город Краснодар
«Центр развития ребенка - детский сад № 231»**

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 231» (далее - ДОО), в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона, использует письма и методические разъяснения Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций, по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения, осуществляет общее руководство ДОО.

1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОО объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении, а также представителей ДОО.

1.5. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия всего коллектива.

1.6. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией ДОО, всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Общего собрания работников ДОО

2.1. Общее собрание работников ДОО содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников ДОО реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание работников ДОО содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и, воплощения в жизнь, государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания работников ДОО

3.1. Общее собрание работников ДОО:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОО;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект готового плана ДОО;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, другие локальные акты;
- обсуждает вопрос состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО;
- вносит предложения ДОО, по улучшению финансово - хозяйственной деятельности ДОО;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в ДОО средств, из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОО;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОО;
- заслушивает отчёты заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителя заведующего по ВМР, председателя Совета Центра и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомиться с итоговыми документами, по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий, по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения группового Совета и общего Совета Родителей ДОО;
- в рамках действующего законодательства, принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправления. Выходит с предложениями, по этим вопросам, в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания работников ДОО

4.1. Общее собрание работников ДОО имеет право:

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

4.2. Каждый член Общего собрания работников ДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников ДОО любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии, с решением Общего собрания работников ДОО, высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием работников ДОО

5.1. В состав Общего собрания работников ДОО входят все работники ДОО.

5.2. На заседание Общего собрания работников ДОО 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 ведения Общего собрания работников ДОО из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания работников ДОО:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОО;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании, не менее чем за 30 дней, до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяют повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников ДОО собирается, не реже 2-х раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников ДОО считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО.

5.7. Решение Общего собрания работников ДОО принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания работников ДОО считается принятым, если за него проголосовало, не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания работников ДОО обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание работников ДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Советом Центра, общим Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета Центра, общим Советом родителей;
- представление на ознакомление Совету Центра и общему Советом родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников ДОО;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Центра и общего Совета родителей.

7. Ответственность Общего собрания работников ДОО

7.1. Общее собрание работников ДОО несёт ответственность:

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

8. Делопроизводство Общего собрания работников ДОО

8.1. Заседания Общего собрания работников ДОО 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 работников ДОО.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания работников ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов Общего собрания работников ДОО хранится в делах ДОО (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).