

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 г. Азова (МБДОУ № 3 г. Азова)**

Принято на педагогическом совете
Приказ № 57 от 22.08.2023г.



**Положение
об общем собрании работников учреждения**

1. Общие положения

Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Общее собрание) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ № 3 г. Азова и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МБДОУ

Каждый работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания трудового коллектива.

Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания ДОУ.

Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания ДОУ

Основными задачами Общего собрания ДОУ являются:

- обеспечение права на осуществление управленческих начал, развитию инициативы работников;
- рассмотрение общих вопросов деятельности ДОУ.
Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДОУ.
Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДОУ.

1. Компетенция Общего собрания ДОУ

Общее собрание ДОУ:

- обсуждает проект Устава ДОУ, изменения (дополнения) к Уставу;
- принимать новую редакцию Устава ДОУ;
- разрабатывать Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников ДОУ;
- согласовывает и принимает локальные акты ДОУ, в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, отчёты и др) ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителей по воспитательной и методической работе, завхоза, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2. Организация деятельности Общего собрания ДОУ

В Общем собрании с правом решающего голоса принимают участие все работники Учреждения.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% коллектива ДОУ.

Тематика Общего собрания вносится в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания ДОУ.

Решение Общего собрания принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

Ход и решения Общего собрания оформляются протоколами.

Ответственность за выполнение решений Общего собрания ДОУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе

заседания Общего собрания. Результаты оглашаются на следующем заседании Общем собрании.

Общее собрание ДООУ избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года. Председателем Педагогического совета является руководитель ДООУ.

Председатель Общего собрания ДООУ:

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

3. Взаимосвязь с другими государственно-общественного управления

5.1. Общее собрание трудового коллектива ДООУ организует взаимодействие с другими органами государственно-общественного управления ДООУ: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление, Педагогическому совету ДООУ, Родительскому комитету материалов, разработанных на Общем собрании трудового коллектива ДООУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

4. Права Общего собрания ДООУ

Общее собрания трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

Каждый работник имеет право:

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

5. Ответственность Общего собрания ДООУ

Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

6. Делопроизводство Общего собрания ДООУ

Заседание Общего собрания ДООУ оформляются протоколом в электронном варианте, в котором фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер собрания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания ДООУ;
- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

Протоколы хранятся в ДООУ (постоянно).

В книге регистрации протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- номер протокола;
- наименование протокола.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154215

Владелец Маценко Ольга Владимировна

Действителен с 21.03.2023 по 20.03.2024