

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД №1 «ЗВЁЗДОЧКА» РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Ольга В. В. Остремская
подпись, расшифровка подписи
15 сентября 2024 г.
М. П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников**

СОГЛАСОВАНО/ПРИНЯТО

на общем собрании работников

Протокол коллегиального органа

протокол № 1 от 15.09.2024 г.

Дата, номер

УЧЕТ МНЕНИЯ

прот. союза

Протокол органа, мнение которого учитывается

протокол № 34 от 15.09.2024 г.

Дата, номер

пгт Раздольное

2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания работников (далее Общее собрание) МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ч.4, ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом) МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка»;

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.4. Общее собрание работников ДОУ представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание содействует осуществлению самоуправленческих начал, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов, развитию инициативы трудового коллектива.

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

II. Компетенция Общего собрания

2.1. В компетенцию Общего собрания входит решение следующих вопросов:

- о необходимости заключения с администрацией ДОУ коллективного договора, рассматривает и принимает его проект;
- о создании комиссии по разрешению трудовых споров и избрание ее членов;
- о рассмотрении и утверждении кандидатуры работников на награждения;
- о делегировании представителей работников ДОУ в наблюдательный совет учреждения;
- представление интересов ДОУ в органах власти, других организациях и учреждениях;
- принятие локальных актов ДОУ, затрагивающих трудовые и социальные права работников ДОУ.

III. Задачи Общего собрания

3.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной

деятельности ДООУ на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДООУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДООУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов ДООУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДООУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции ДООУ;
- внесение предложений о поощрении и награждении работников ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение;
- рассмотрение и утверждение кандидатуры работников на поощрения и награждения;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

IV. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Членом Общего собрания являются все работники, состоящие с ДООУ в трудовых отношениях.

4.2. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается сроком на один год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 14 календарных дней;
- организует подготовку и проведение заседания за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 14 календарных дней после прошедшего заседания.

V. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОО.
- за компетентность принимаемых решений.

VI. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОО.

6.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОО в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Общего собрания.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Лист ознакомления с содержанием

№ п/п	Имя	Фамилия	Имя
1	Михайлова	Ирина	Ирина
2	Васильева	Елена	Елена
3	Лопаткина	Елена	Елена
4	Прозорова	Елена	Елена
5	Киселева	Елена	Елена
6	Безрукова	Елена	Елена
7	Семикова	Елена	Елена
8	Фроленко	Елена	Елена
9	Новикова	Елена	Елена
10	Ленина	Елена	Елена
11	Линь	Елена	Елена
12	Овсянкова	Елена	Елена
13	Лаврова	Елена	Елена
14	Будова	Елена	Елена
15	Наумова	Елена	Елена
16	Лопаткина	Елена	Елена
17	Сидорова	Елена	Елена
18	Александрова	Елена	Елена
19	Владимирова	Елена	Елена
20	Настаскина	Елена	Елена
21	Михайлова	Елена	Елена
22	Иванова	Елена	Елена
23	Александрова	Елена	Елена
24	Лаврова	Елена	Елена
25	Владимирова	Елена	Елена
26	Овсянкова	Елена	Елена
27	Лопаткина	Елена	Елена
28	Варшавская	Елена	Елена
29	Лопаткина	Елена	Елена
30	Лаврова	Елена	Елена
31	Жукова	Елена	Елена
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			

Всего в данном документе пронумеровано, прошито, скреплено печатью и подписью

_____ листов
Заведующий МБДОУ Раздольненский детский сад № 1 «Звездочка»
Е.В. Острянская

