

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 67 «Виктория»
города Смоленска

_____ А.М. Гордина
Приказ от 25.08.2022 №168од

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 67
«Виктория»
Протокол от 25.08.2022 №1

П О Л О Ж Е Н И Е

об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67 «Виктория» города Смоленска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67 «Виктория» города Смоленска (далее – ДООУ) в целях определения компетенции общего собрания работников ДООУ (далее – Общее собрание).
- 1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения является:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устав МБДОУ «Детский сад № 67 «Виктория», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 09.09.2020 № 1983-адм.
- 1.3. Общее собрание является высшим коллегиальным органом управления ДООУ.
- 1.4. Положение определяет порядок организации и работы Общего собрания.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.
- 1.6. Положение принимается на Общем собрании работников ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу с 25.08.2022 года, действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников

- 2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива ДООУ.
- 2.2. Реализует право на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция общего собрания работников

- 3.1. Разработка и принятие Устава ДООУ вносимых в него изменений и дополнений.
- 3.2. Участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним
- 3.3. Принятие программы развития ДООУ.
- 3.4. Принятие иных локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих деятельность ДООУ, предусмотренных Уставом.
- 3.5. Рассмотрение вопросов охраны труда работников и воспитанников.
- 3.6. Избрание в случае необходимости представителей работников в комиссию по трудовым спорам
- 3.7. Заслушивание отчетов о работе заведующего ДООУ.
- 3.8. Выдвижение кандидатур на награждение..

4. Организация деятельности общего собрания работников

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники, для которых ДООУ является основным местом работы. Решение о созыве Общего собрания может приниматься заведующим ДООУ.
- 4.2. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
- 4.3. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует работников ДООУ о предстоящем заседании Общего собрания;
 - организует подготовку и проведение заседания Общего собрания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений Общего собрания.
- 4.4. Общее собрание собирается не реже 3-х раз в год.
- 4.5. Решение Общего собрания считается принятым, если на нем проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих на Общем собрании.
- 4.6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – педагогическим советом, родительским комитетом:

- участие представителей работников в заседаниях педагогического совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление педагогическому совету и Совету родителей ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на педагогическом совете и Совете родителей.

6. Ответственность общего собрания работников

Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение поставленных перед ним задач и закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания работников

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания Общего собрания;
- количество присутствующих (отсутствующих) работников ДОО;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Общего собрания;
- вопросы, предложения, рекомендации и замечания работников ДОО и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов заседаний Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов Общего собрания оформляется в печатном виде, входит в номенклатуру дел ДОО, хранится в делах ДОО 5 лет и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).