Согласовано Утверждаю

 на общем собрании работников Заведующий МДОУ Тушнинский детский сад протокол от 05.05.2025г. № 4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Мокеева

 Приказ № 29-о от 07.05.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ** работников

***МДОУ Тушнинский детский сад***

***2025 г.***

# Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Тушнинский детский сад «Рябинка» (далее МКДОУ) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Уставом МДОУ.

1.2 Общее собрание работников МДОУ осуществляет общее руководство МДОУ.

1.3 Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.4 Общее собрание работников возглавляется председателем общего собрания.

1.5 Решения общего собрания работников МДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, 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.

# Основные задачи общего собрания работников.

2.1 Общее собрание работников содействует осуществлению целей и задач функционирования МДОУ, развитию инициативы трудового коллектива.

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

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

# Функции общего собрания работников.

3.1. Общее собрание:

—обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МДОУ;

—рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

—создаёт при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

—вносит изменения и дополнения в Устав МДОУ, другие локальные акты;

—обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МДОУ;

—рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МДОУ;

—вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-

хозяйственной деятельности МДОУ;

—определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в МДОУ средств из фонда оплаты труда;

—определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОУ;

—вносит предложения в договор о взаимоотношениях между

Учредителем и МДОУ;

—заслушивает отчеты заведующего МДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

—заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя педагогического Совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

—знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

—при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения

Родительского комитета и Родительского собрания МДОУ;

—в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

# Права общего собрания работников.

 4.1**.**Общее собрание имеет право: — участвовать в управлении МДОУ;

— 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 МДОУ, 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.

# Организация управления общим собранием работников.

5.1. В состав общего собрания входят все работники МДОУ.

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 ведения общего собрания из его состава открытым голо - сованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют 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 2 раз в календарный год.

5.6 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов МДОУ.

5.7 Решение общего собрания работников МДОУ принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования ( открытое, закрытое, заочное) определяется общим собранием работников МДОУ.

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

5.9.Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов общего собрания работников МДОУ.

5.10.Внеочередное заседание общего собрания работников МДОУ проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

5.11.Ход заседания общего собрания работников МДОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

# Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ — педагогическим советом, родительским комитетом:

—через участие представителей работников в заседаниях педагогического

Совета, родительского комитета МДОУ;

—представление на ознакомление педагогическому совету и родительскому комитету МДОУ материалов, готовящихся к об- суждению и принятию на заседании общего собрания работников;

—внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и родительского комитета МДОУ.

# Ответственность общего собрания работников.

7.1. 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.

# Делопроизводство общего собрания работников.

8.1.Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2.В протоколе фиксируются: -

дата проведения; —

количественное присутствие

(отсутствие) членов работников

МДОУ;

—приглашенные (ФИО, должность);

—повестка дня;

—ход обсуждения вопросов;

—предложения, рекомендации и замечания членов работников МДОУ и приглашенных лиц; —решение.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания работников.

8.4.Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.5.Протоколы общего собрания работников нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МДОУ.

8.6.Протоколы общего собрания работников хранятся в делах МДОУ (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).