

муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 54
общеразвивающего вида»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Мохова Г.М. Мохов
от «04» 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с № 54
А.А. Пануровская
Приказ
№ 28-09
от «04» 03 2022 г.



ПРИНЯТО
Протокол общего собрания трудового
коллектива МКДОУ д/с № 54
№ 1 от «04» 03 2022 г.

**Положение
об Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ д/с № 54**

г. Новосибирск 2022г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 54 общеразвивающего вида» – (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.4. Решения Общего собрания ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДООУ 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.

3. Функции Общего собрания

- 3.1. Общее собрание:
 - Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ;
 - Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДООУ;
 - Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
 - Вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;
 - Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;
 - Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;

- Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- Определяет порядок и условия предоставления социальных льгот в пределах компетенции ДОУ;
- При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания ДОУ;
- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости; выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

- 4.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении ДОУ;
 - выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:
 - потребовать обсуждением Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, 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.

5. Организация управления Общим собранием

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.
- 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 голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют 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 50% членов трудового коллектива ДОУ.
- 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 51% присутствующих.
- 5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ.

6. Ответственность Общего собрания

- 6.1. Общее собрание несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательством РФ, нормативно-правовым актам.

7. Документация Общего собрания

- 7.1. Заседания Общего собрания ДОУ оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
 - Дата проведения заседания;
 - Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - Приглашенные (ФИО, должность);
 - Повестка дня;
 - Ход обсуждения вопросов;
 - Предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
 - Решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).