

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

155125 Ивановская область, Лежневский р-н, с.Шилыково д.23 т. 8(4932)31-45-55, E-mail: mkdou.teremok@mail.ru
ОГРН 1023701650840 ИНН 3715004432 КПП 371501001



Принято на общем собрании
протокол № 5 от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «Теремок»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №. 27Э-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» (далее — МКДОУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников МКДОУ (далее — общее собрание).

Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления МКДОУ.

В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МКДОУ и настоящим положением.

Целью деятельности общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МКДОУ.

2. Компетенция общего собрания

2.1. Компетенция общего собрания:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора,
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ,
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками МКДОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, положение о системе оплаты труда работников МКДОУ,
- избирает представителей работников в органы и комиссии МКДОУ,
- рассматривает иные вопросы деятельности МКДОУ, принятые общим собранием, к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим МКДОУ,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников, а также улучшению условий труда работников МКДОУ,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности МКДОУ,
- заслушивает публичный доклад заведующего МКДОУ,
- взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности,
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении

работников МКДОУ.

3. Организация деятельности общего собрания

3.1. В состав общего собрания входят все работники МКДОУ, работающие в МКДОУ на основании трудовых договоров.

3.2. На заседания 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 обсуждениях вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель общего собрания:

-организует деятельность общего собрания;

-информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней;

-организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

3.5. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего МКДОУ либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

3.6. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МКДОУ.

3.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания. После принятия решения носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим МКДОУ становятся обязательными для исполнения.

4. Ответственность общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность:

-за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

-соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство общего собрания

5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

5.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах МКДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, принятого на общем собрании в установленном порядке.