

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад село Ракитное
Хабаровского муниципального района Хабаровского края.**

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ д/с с. Ракитное
от 04.02.2019 г. Протокол №1

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
детского сада с. Ракитное
Е.И. Ковалева
Приказ № 14 от 06.02.2019 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Ракитное Хабаровского муниципального района, Хабаровского края (далее сокращенное наименование ДОУ) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ и имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Общее собрание работников возглавляется председателем и секретарем, избираемым на собрании открытым голосованием сроком на 1 учебный год

1.4. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения приказом заведующего ДОУ являются обязательными для исполнения администрацией и всеми работниками ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Общее собрание работников работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

2. Основные задачи общего собрания работников

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

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей ДООУ;

- выдвижение работников в количестве 4 человек в Управляющий совет ДООУ;

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

4. Права общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;

- выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов собрания;

- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников ДООУ. Решение общего собрания работников принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5. Порядок деятельности общего собрания работников

5.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в календарный год.

5.2. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников ДООУ и за принятое решение проголосовало большинство присутствующих.

Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием

5.4. Заседания общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом, который ведет секретарь; в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах ДОУ согласно номенклатуре дел.

5.5. Решения общего собрания работников ДОУ, принятые в рамках его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения заведующим ДОУ являются обязательными для исполнения всеми работниками ДОУ.

5.6. Решения общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всего трудового коллектива.

6. Организация управления общим собранием работников

6.1. В состав общего собрания работников входят все работники ДОУ.

6.2. Председатель общего собрания работников, избирается для его ведения из числа членов общего собрания, имеет при голосовании один голос.

6.3. На заседание общего собрания работников 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.

. Из состава членов общего собрания работников избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах, сроком на 1 учебный год.

6.4. Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания работников;
- 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.

7. Взаимосвязи

7.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ:

- через участие представителей коллектива на заседаниях педагогического совета, Управляющего совета ДОУ, общего родительского собрания;
- представление на ознакомление педагогическому совету и Управляющему совету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и Управляющего совета ДООУ.

8. Ответственность общего собрания работников

8.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

9. Делопроизводство

Заседания общего собрания работников оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах ДООУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576134

Владелец	Ковалева Елена Иосифовна
----------	--------------------------

Действителен	С 14.03.2022 по 14.03.2023
--------------	----------------------------

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643049

Владелец Ковалева Елена Иосифовна

Действителен с 11.03.2025 по 11.03.2026