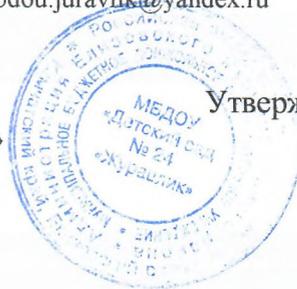


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «ЖУРАВЛИК»**

684017, Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Бонивура, д. 12, тел (8-415-31) 38 249
e-mail: mbdou.juravlik@yandex.ru

Принято на общем собрании
работников МБДОУ № 24 «Журавлик»
Протокол № 2 от 18.02.2022 г.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 24

Вержук Л.А.

Приказ № 70 от 18.02.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 24 «Журавлик»**

1. Общие положения.

1.1. Коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Журавлик» (далее МДОУ) является общее собрание работников МДОУ.

1.2. Общее собрание работников МДОУ осуществляет общее руководство МДОУ в соответствии Закона РФ № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» № 1014 от 30.08.2013 г., Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 24 и функционирует в единой системе управления дошкольного образовательного учреждения.

1.3. В общем собрании коллектива МДОУ с правом решающего голоса принимают участие все работники МДОУ.

1.4. С правом совещательного голоса в общем собрании коллектива МДОУ могут принимать участие родители (законные представители), представители Учредителя, Управления образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием коллектива МДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи общего собрания коллектива.

2.1. Обеспечение права на участие в управлении работников МДОУ, родителей (законных представителей), Учредителя, Управления образования, представителей общественности.

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы МДОУ.

2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам МДОУ.

2.4. Стимулирование деятельности работников МДОУ.

3. Организация деятельности.

- 3.1. Общее собрание коллектива МДОУ проводится не реже двух раз в год.
- 3.2. Внеочередное собрание МДОУ может быть проведено по инициативе заведующего или работников МДОУ.
- 3.3. Общее собрание коллектива МДОУ правомочно принимать решение при наличии на собрании не менее 2/3 работников МДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников МДОУ.
- 3.4. Общее собрание МДОУ избирает председателя и секретаря собрания. Решения общего собрания МДОУ оформляются протоколами.
- 3.5. Решение общего собрания коллектива МДОУ является обязательным для исполнения.
- 3.6. Время, место и повестка дня общего собрания коллектива МДОУ сообщается не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

4. Компетенция общего собрания коллектива.

- 4.1. Осуществление общего руководства МДОУ.
- 4.2. Представление полномочий трудового коллектива.
- 4.3. Принятие Устава МДОУ.
- 4.4. Внесение изменений и дополнений в Устав МДОУ, другие локальные акты.
- 4.5. Разработка и принятие локальных актов: коллективного договора, положение о распределении стимулирующей части оплаты труда, правил внутреннего трудового распорядка, положения об общем собрании МДОУ и других.
- 4.7. Обсуждение и принятие графиков работы отпусков.
- 4.8. Рассмотрение, обсуждение и рекомендации к утверждению программы развития МДОУ.
- 4.9. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факторы нарушения трудовой дисциплины работниками МДОУ.
- 4.10. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МДОУ.
- 4.11. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- 4.12. Определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в МДОУ средств из фонда на оплату труда.
- 4.13. Определяет направление экономической деятельности.
- 4.14. Заслушивает отчеты о работе администрации МДОУ и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы.
- 4.15. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- 4.16. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания МДОУ.
- 4.17. Создание при необходимости комиссий, советов по разным направлениям работы МДОУ и установлением их полномочий.
- 4.18. 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.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

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

- через участие представителей коллектива в заседаниях других органов самоуправления;
- представление на ознакомление педагогическому совету и родительскому комитету, материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания коллектива МДОУ.

6. Ответственность общего собрания коллектива МБДОУ.

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Документация и отчетность.

7.1.Протоколы заседания общего собрания МДОУ ведутся в печатном варианте, подписываются председателем и секретарем общего собрания МДОУ.

7.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3.Протоколы общего собрания МДОУ хранятся в делах МДОУ (постоянно).