

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 30 ХУТОР ПРИВОЛЬНЫЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Принято
педагогическим Советом
протокол №1
«31» августа 2021 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ д/с № 30
_____ А.И.Черная
«31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании коллектива МБДОУ д/с №30

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом МБДОУ д/с №30.

1.2. Полномочия трудового коллектива МБДОУ д/с №30 осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива.

1.3. Общее собрание трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №30 х. Привольный муниципального образования Кавказский район (в дальнейшем Общее собрание) осуществляет общее руководство МБДОУ д/с №30.

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 МБДОУ д/с №30 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 жизни 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 МБДОУ д/с №30;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МБДОУ д/с №30;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МБДОУ д/с №30;
- принимает Устав МБДОУ, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ д/с №30, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и МБДОУ д/с №30;
- заслушивает отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации МБДОУ д/с №30 предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами местного самоуправления деятельности МБДОУ д/с №30 и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, решения Родительского комитета и Родительского собрания МБДОУ д/с №30;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры по защите педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБДОУ д/с №30, 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 МБДОУ д/с №30 в пределах предоставленных полномочий;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы местного самоуправления и

государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый участник Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети участников собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания

5.1. В Общем собрании принимают участие все работники МБДОУ д/с №30.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, 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 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 чем 2 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МБДОУ д/с №30.

5.7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления МБДОУ д/с №30:

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета МБДОУ д/с №30;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с №30.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в номенклатуре дел МБДОУ д/с №30 и

передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).