

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 61 «Ромашка» комбинированного вида
администрации городского округа Мытищи**

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ № 61

«Ромашка»

_____ Л.П. Маслова

«_____» _____ 20____ г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании
МАДОУ № 61 «Ромашка»
администрации городского округа Мытищи
Московской области**

Принято на Общем собрании МАДОУ
протокол от «30» августа 2022 г. № 24

Введено в работу приказом по
МАДОУ № 61 «Ромашка»
от «31» августа 2022 г. № 135

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ № 61 «Ромашка» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.26, п.4, с исправлениями на 16 апреля 2022г., Уставом МАДОУ.

1.2. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению полномочий трудового коллектива Учреждения, в который входят все работники учреждения, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения 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. Обсуждает и принимает «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав Учреждения, «Положения о стимулирующих выплатах» и др. локальные акты учреждения.

3.2. Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности. Решает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению.

3.3. Избирает кандидатов в Наблюдательный Совет Учреждения.

3.4. Заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителей заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы.

4. Организация управления Общим собранием

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. 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.

4.3. Общее собрание Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

4.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.5. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Наблюдательным Советом, Педагогическим советом.

6. Ответственность Общего собрания

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. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

7.2. В книге учета протоколов общего собрания фиксируется:

- № Общего собрания;
- дата проведения Общего собрания;
- тема Общего собрания.

В протоколе Общего собрания фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, 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. Отсутствующие члены Общего собрания знакомятся с протоколом и решением Общего собрания под роспись.

7.6. Протоколы Общего собрания ведутся в электронном виде, распечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются в конце каждого учебного года, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).