

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 1
от 28. 08. 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 26»
_____ О. А. Безрукова
Приказ № 154 от 28.08.2024г.

Положение
об Общем собрании работников учреждения
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Владимира «Детский сад № 26»

Владимир, 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об общем собрании работников учреждения (далее по тексту – Общее собрание) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 26» (далее по тексту - «Учреждение»).

1.2. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления.

1.3. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом.

1.5. Общее собрание возглавляет председатель, избираемый собранием.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. Общее собрание:

- избирает представительный орган работников для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями;
- избирает представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС);
- обсуждает положения о системе оплаты труда работников, правила внутреннего трудового распорядка.
- планирует развитие Учреждения;
- определяет направление экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- разрабатывает и принимает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством;
- обсуждает годовой план работы Учреждения.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

3.2. Для ведения Общего собрания из его состава избираются председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

3.3. Председатель собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в календарный год.

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

3.6. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равноценном соотношении сторон решающий голос принадлежит председателю Общего собрания.

3.7. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8. В работе Общего собрания могут участвовать с правом совещательного голоса представители Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

3.9. Решение Общего собрания (не противоречащее законодательству и нормативно – правовым актам Российской Федерации) обязательно к исполнению всеми членами коллектива.

3.10. Каждый участник Общего собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
- При несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность

4.1. Общее собрание несет ответственность:

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

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания, подписывается председателем и секретарем собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается заведующим Учреждением.

5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения в течении 3 лет.

5.7. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.