

СОГЛАСОВАНО:

Протокол общего собрания № 1
«30» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 27

 Е.В.Кулюкова

Приказ № 56 от «30» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 27 станции Казанская
муниципального образования Кавказский район*

1. Общие положения

Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Общее собрание) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 27 станицы Казанская муниципального образования Кавказский район (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

Общее собрание является постоянно действующим органом управления деятельностью ДООУ.

Каждый работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания трудового коллектива.

Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания ДООУ.

Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания ДООУ

Основными задачами Общего собрания ДООУ являются:

- обеспечение права на осуществление управленческих начал, развитию инициативы работников;
- рассмотрение общих вопросов деятельности ДООУ.
- обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДООУ.
- обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДООУ.

3. Компетенция Общего собрания ДООУ

3.1. Общее собрание ДООУ:

- обсуждает проект Устава ДООУ, изменения (дополнения) к Уставу;
- принимает новую редакцию Устава ДООУ;
- разрабатывает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников ДООУ;
- согласовывает и принимает локальные акты ДООУ, в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, отчёты и др);
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий охраны труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, завхоза, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3. Организация деятельности Общего собрания ДООУ

В Общем собрании с правом решающего голоса принимают участие все работники Учреждения.

С правом совещательного голоса в Общем собрании могут принимать участие представители Родительского комитета, представители Попечительского совета.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% плюс один человек членов трудового коллектива ДООУ.

Тематика Общего собрания вносится в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания ДООУ.

Решение Общего собрания принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

Ход и решения Общего собрания оформляются протоколами.

Ответственность за выполнение решений Общего собрания ДООУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания. Результаты оглашаются на следующем заседании Общем собрании.

Заведующий ДООУ, в случае несогласия с решением Общего собрания ДООУ, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства работников трудового коллектива ДООУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Общее собрание ДООУ избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

Председатель Общего собрания ДООУ:

- организует деятельность Общего собрания ДООУ;
- информирует работников о предстоящем заседании Общем собрании трудового коллектива не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания ДООУ;

- определяет повестку дня заседания Общего собрания ДОУ;
- контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива ДОУ.

4. Взаимосвязь с другими государственного-общественного управления

Общее собрание трудового коллектива ДОУ организует взаимодействие с другими органами государственного-общественного управления ДОУ: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Попечительским советом;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Попечительскому совету материалов, разработанных на Общем собрании трудового коллектива ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Попечительского совета.

5. Права Общего собрания ДОУ

Общее собрания трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

Каждый работник имеет право:

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

6. Ответственность Общего собрания ДОУ

Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задачи функций.

Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

7. Делопроизводство Общего собрания ДОУ

Заседание Общего собрания ДОУ оформляются протоколом в электронном варианте, в котором фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер собрания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания ДОУ;
- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации, замечания сотрудников и приглашенных лиц;

- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем
Общего собрания.

Протоколы хранятся в ДОУ (постоянно).

В книге регистрации протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- номер протокола;
- наименование протокола.

Книга протоколов ДОУ нумеруется постранично,
прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью
ДОУ.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Книга протоколов хранится в делах ДОУ и передаётся по акту
(при смене руководителя, передаче в архив).