

СОГЛАСОВАНО

председателем первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 20
Протокол № 8 от 23.10.2022 г.
Председатель ППО МБДОУ д/с 20
_____/Л.В.Маркова

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ д/с № 20
№ 101-од от 28.10.2022 г.
Заведующий МБДОУ д/с 20
_____/Н.Е. Брындина

ПРИНЯТО

на Общем собрании
коллектива МБДОУ д/с № 20
Протокол № 2 от 24.10.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 20»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения (далее – Общее собрание).

1.2. Общее собрание является коллегиальным, постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов общего руководства Учреждения..

1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.4. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания работников.

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

1.6. Общее собрание может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

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

1.8. Настоящее Положение применяется на Общем собрании работников, который полномочен, вносить в него дополнения и изменения. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждения.

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 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. Общее собрание работников:

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает руководителя Учреждения о расходовании доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о работе Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, председателя педагогического совета и других работников;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ

5.1. Организация управления Общим собранием:

- в структуру Общего собрания входят все работники Учреждения;
- на заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на Общее собрание могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- Общее собрание действует на постоянной основе, собирается не реже 2 раз в год. В случае необходимости общее собрание может проводиться внепланово;
- Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения;
- Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих;
- для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год.
- Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку заседания;
 - контролирует выполнение решений общего собрания.
- Для ведения протоколов заседаний Общего собрания открытым голосованием на один год простым большинством голосов при открытом голосовании выбирается секретарь Общего собрания.
- Протоколы Общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:
 - о времени проведения Общего собрания;
 - об общем количестве участников Общего собрания Учреждения на дату проведения Общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на Общем собрании;
 - о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
 - о решениях, принятых на общем собрании;
 - другие сведения, которые в соответствии с решением Общего собрания подлежат отражению в протоколе Общего собрания.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе Общего собрания. Результаты выполнения решения сообщаются на последующих заседаниях Общего собрания.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Общее собрание несет ответственность:

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

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы Общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения Общего собрания;
- об общем количестве участников Общего собрания Учреждения на дату проведения Общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на Общем собрании;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решением Общего собрания подлежат отражению в протоколе Общего собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания за год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя).