

Принято на Общем собрании
работников МБДОУ
«Детский сад № 8»
Протокол №1 от 29.08.2023 г.

Согласовано:
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 8»
В.В.Зуйкова *В.В.Зуйкова*

Утверждено:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 8»
М.А.Марфина *М.А.Марфина*
Приказ № 01-18/162 от 15.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад № 8»

г. Гусь-Хрустальный

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом учреждения.

1.2. Общее собрание работников - коллегиальный орган управления.

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

1.4. Общее собрание работников действует на основании настоящего Положения.

1.5. Срок положения об общем собрании работников не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной деятельности.

2.3. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания работников

3.1. Принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав.

3.2. Принимает новую редакцию Устава, другие локальные акты ДООУ, определяемые положением об общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

3.3. Решает вопросы о необходимости заключения с работодателем коллективного договора.

3.4. Обсуждает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Обсуждает и принимает положение об оплате труда и стимулирующих выплатах.

3.6. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.7. Заслушивает отчеты администрации и органов самоуправления ДООУ по вопросам их деятельности.

3.8. Заслушивает стороны, подписавшие коллективный договор о его выполнении.

3.9. Рассматривает иные вопросы деятельности ДООУ, вынесенные на рассмотрение руководителем ДООУ, органом самоуправления ДООУ.

4. Права Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право:

-участвовать в управлении учреждением;

-выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

-потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

-при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием работников

5.1. В состав общего собрания работников ДОУ входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ, а так же могут принимать участие родители воспитанников ДОУ с правом совещательного голоса. Избрание представителей родительской общественности осуществляется на общем родительском собрании.

5.2.Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, заведующий учреждением или не менее одной трети работников учреждения.

5.3.Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 общего числа членов трудового коллектива.

5.4. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.5.Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь из общего собрания работников.

5.6.Председатель Общего собрания:

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

5.7.Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения - педагогическим советом, Советом родителей ДОУ:

-через участие представителей работников в заседаниях педагогического совета и Совета родителей ДОУ;

-представление на ознакомление педагогическому совету и Совету родителей ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и Совета родителей ДОУ.

7. Ответственность Общего собрания работников

7.1. Общее собрание работников 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 работников

8.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5.Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6.Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).