

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ № 218
Протокол от 02.10.2023 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ № 218
от 02.10.2023 г. № 150

Подписано: Белых Эмилия Валерьевна
DN: cn=Белых Эмилия Валерьевна, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 218", email=mskou-218@mail.ru
Дата: 2023.10.02 12:39:48 +04'00'

Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 218»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок Общего собрания работников (далее – Общее собрание) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 218» (далее – Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы общего руководства Учреждением.

1.4. В структуру Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2. Компетенции Общего собрания Учреждения

- 2.1. Компетенция Общего собрания Учреждения:
- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
 - согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
 - вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
 - согласовывает годовой план работы 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 Уставом Учреждения.

3. Организация деятельности Общего собрания Учреждения

3.1. Общее собрание действует на постоянной основе, собирается не реже 2 раз в год. В случае необходимости общее собрание может проводиться внепланово.

3.2. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его Председатель.

Председатель избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.

Председатель Общего собрания Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.3. Для ведения протоколов заседаний общего собрания открытым голосованием на один год простым большинством голосов при открытом голосовании выбирается секретарь общего собрания.

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

3.5. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих.

3.6. Организацию выполнения решений Общего собрания Учреждения осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе общего собрания. Результаты выполнения решения сообщаются на последующих заседаниях общего собрания.

4. Делопроизводство

4.1. Общее собрание работников Учреждения оформляется протоколом.

4.2. Протоколы Общего собрания Учреждения 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 решениями Общего собрания подлежат отражению в протоколе Общего собрания.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.5. Документация Общего собрания работников Учреждения выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.