муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 44»
(МБДОУ «Детский сад № 44»)
654080, ул. Кирова, 80А тел. (3843) 45-72-14
ИНН/ КПП 4217160737 / 421701001

СОГЛАСОВАНО
Председатель общего собрания
работников учреждения
_____ Т.В. Солдатова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 44»
_____ Л.А.Рудакова
Приказ № 35 «27» апреля 2021г.

Рудакова Лариса Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Рудакова Лариса Анатольевна
Дата: 2023.12.08 16:34:26 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44»

Новокузнецкий городской округ, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников МБ ДОУ «Детский сад №44» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 г.; Уставом МБ ДОУ «Детский сад №44» (далее ОО).

1.2. Общее собрание работников ОО осуществляет общее руководство ОО.

1.3. Общее собрание работников ОО представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание работников ОО возглавляется председателем Общего собрания работников ОО.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОО и принимаются на его заседании.

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

2. Структура, порядок формирования, срок полномочий Общего собрания работников ОО

2.1. В состав Общего собрания работников ОО входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с ОО.

2.2. Срок полномочий Общего собрания работников ОО не ограничен.

3. Цель, задачи Общего собрания работников ОО

Основной целью Общего собрания работников ОО является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении ОО, развитие инициативы трудового коллектива.

Основными задачами Общего собрания работников ОО являются:

- реализация права на самостоятельности ОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4. Компетенция Общего собрания работников ОО

В компетенцию Общего собрания работников ОО входят:

- разработка и принятие Устава ОО, изменений и дополнений, вносимых в него;
- заслушивание отчета заведующего ОО о выполнении основных Уставных задач ОО;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией,определенной действующим законодательством;
- избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников ОО;
- организация работы в ОО по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- заслушивание: актов выполнения соглашений по охране труда, результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующимзаконодательством.

5. Организация деятельности Общего собрания работников ОО

5.1. В состав Общего собрания работников ОО входят все работники ОО.

5.2. На заседание Общего собрания работников ОО могут быть приглашены

представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания работников ОО из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников ОО обязан:

– организовывать деятельность Общего собрания работников ОО;
– информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30дней до его проведения;
– организовывать подготовку и проведение заседания;
– определять повестку дня;
– контролировать выполнение решений Общего собрания работников ОО.

5.5. Общее собрание работников ОО собирается не реже двух раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников ОО считается правомочным, если на нем присутствует болееполовины членов трудового коллектива ОО.

6. Права и ответственность Общего собрания работников ОО

6.1. Общее собрание работников ОО имеет право:

– участвовать в управлении ОО;
– выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, вобщественные организации.

6.2. Каждый член Общего собрания работников ОО имеет право:

– потребовать обсуждения Общим собранием работников ОО любого вопроса, касающегося деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
– при несогласии с решением Общего собрания работников ОО высказать свое мотивированноемнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3. Общее собрание работников ОО несет ответственность:

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

7. Порядок принятия решений Общим собранием работников ОО

7.1. Решение Общего собрания работников ОО принимается открытым голосованием.

7.2. Решение Общего собрания работников ОО считается принятым, если за него проголосовало более половины работников ОО, присутствующих на собрании.

7.3. Решение Общего собрания работников ОО обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ОО.

8. Делопроизводство Общего собрания работников ОО

8.1. Заседания Общего собрания работников ОО оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

– дата проведения;
– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
– приглашенные (ФИО, должность);
– повестка дня;
– ход обсуждения вопросов;
– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и

приглашенных лиц;

- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ОО.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы Общего собрания работников ОО хранятся в ОО и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).