

Согласовано:

Председатель

первичной профсоюзной организации

МДОУ «Детский сад № 67»

Протокол № 2

«28» августа 2020 года

И. С. Сеницына



Утверждено:

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 67»

Н. П. Данилова

Приказ «28» августа 2020 года

№ 199-од

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

И. С. Сеницына

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 67»

Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 ч. 4), Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) – коллегиальный орган самоуправления, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.
- 1.3. Общее собрание является постоянно действующим органом управления Учреждением.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует развитию инициативы работников Учреждения, реализации коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации жизнедеятельности трудового коллектива.

3. Полномочия Общего собрания

- 3.1. Полномочия Общего собрания:
 - вносит предложения заведующему Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - обсуждает и принимает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - предлагает кандидатуры для награждения;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции, регламентирующие деятельность Учреждения;
- разрабатывает, обсуждает, вносит предложения об изменениях и (или) дополнениях в Устав Учреждения;
- определяет полномочия комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- рассматривает и принимает отчет о результатах самообследования Учреждения и другие отчеты, относящиеся к его компетенции;
- рассматривает и принимает программу развития Учреждения, вносит предложения по изменениям в программу Развития;
- организует взаимодействие с Педагогическим советом, Наблюдательным советом, Советом родителей.

4. Права членов Общего собрания

- 4.1. Каждый член Общего собрания работников имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов Общего собрания;
 - при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием

- 5.1. Общее собрание состоит из всех работников Учреждения. В Общее собрание работников входит заведующий Учреждения.
- 5.2. Процедуру голосования определяет само собрание.
- 5.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.
- 5.4. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по требованию одной трети его состава или заведующего Учреждения.
- 5.5. Решение Общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовали 50% и более от числа работников Учреждения, и если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Общего собрания.
- 5.6. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.7. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с Педагогическим советом, Наблюдательным советом, Советом родителей:
- через участие представителей работников Учреждения в заседаниях Педагогического совета, Наблюдательного совета, Совета родителей;
 - через представление на ознакомление Педагогическому совету, Наблюдательному совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей.

7. Ответственность Общего собрания

- 7.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений действующему законодательству, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

- 8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, протоколы печатаются на бумажном носителе формата А-4 и подшиваются в соответствующую папку.
- 8.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц, решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. По итогам календарного года все документы брошюруются в дело и хранятся в Учреждении в соответствии со сроками хранения.
- 8.5. Для регистрации протоколов ведется «Книга регистрации протоколов Общего собрания работников Учреждения». «Книга регистрации протоколов Общего собрания работников Учреждения» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. «Книга регистрации протоколов Общего собрания работников Учреждения» входит в номенклатуру дел и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).
- 8.7. В «Книге регистрации протоколов Общего собрания работников Учреждения» графы должны содержать следующую информацию:
- номер протокола Общего собрания работников Учреждения;
 - дата проведения заседания;
 - повестка дня.
- 8.8. Секретарь Общего собрания работников Учреждения несет ответственность за организацию и правильное ведение делопроизводства Общего собрания.
- 8.9. Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.