

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 321

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

МБДОУ – детский сад № 321

Протокол № 1 от «05» 09.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ № 321

от 05.09.2024 № 49-0

Заведующий МБДОУ № 321

С. М. Кошкина



**Положение об общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детского сада № 321**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников МБДОУ – детского сада № 321 разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ – детского сада № 321 (далее Устав ДОО).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ – детского сада № 321, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ – детского сада № 321 (далее – Общее собрание) руководствуется ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, трудовых отношений и социальной защиты, Уставом ДОО и настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления ДОО, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОО.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности ДОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОО;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными нормативными актами отдельных аспектов деятельности ДОО;
- помощь администрации в разработке локальных нормативных актов ДОО;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса и работников ДОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ДОО;
- внесение предложений о поощрении работников ДОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Общее собрание работников ДОО:

- принимает устав ДОО, изменения (дополнения) к уставу;
- обсуждает проект коллективного договора;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в ДОО;
- обсуждает изменения настоящего Положения ДОО;
- обсуждает вопросы привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в целях осуществления уставной деятельности ДОО;
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;
- рассматривает (до утверждения заведующим ДОО) Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты ДОО;
- представляет ходатайства о награждении работников ДОО различными видами наград в соответствии с действующим законодательством;
- принимает решения по иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции общего собрания работников ДОО;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса,

могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередное Общее собрание работников ДОО собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

4.6. Общее собрание работников ДОО действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО.

4.8. Решения Общего собрания работников ДОО, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников ДОО.

4.9. Общее собрание работников ДОО вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 работников ДОО.

4.10. Решение Общего собрания работников ДОО принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников ДОО принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом заведующего ДОО.

4.11. Решение общего собрания доводятся до всех работников ДОО не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

4.12. Решения, принятые Общим собранием работников ДОО, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Общего собрания. Возражения кого-либо из участников Общего собрания работников ДОО заносятся в протокол заседания Общего собрания работников ДОО.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, Уставу ДОО;

- за компетентность принимаемых решений.

5.2. Права общего собрания

Участники Общего собрания имеют право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОО;
- определять представительство в суде интересов работников ДОО;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

6. Делопроизводство Общего собрания (конференции)

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В протоколах фиксируются:

- 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.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОО.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7. Документация общего собрания

7.1. Протоколы заседаний Общего собрания работников ДОО и принимаемые решения (с приложениями).

7.2. Журнал регистрации протоколов Общего собрания работников ДОО.

7.3. Протоколы и журнал регистрации протоколов должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью ДОО и подписью заведующего ДОО.

7.4. Документация общего собрания передается по акту при смене заведующего ДОО.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166491

Владелец Кошкина Светлана Михайловна

Действителен с 19.09.2024 по 19.09.2025