МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 443
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 443
Дата: 2022.07.07 11:11:14 +05'00'

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 443

МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 443

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 01.09.2020 № 49-о
Заведующий МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 443
_____ Ю.В. Терновая

Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида № 443

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 28.08.2020 № 1

г. Екатеринбург, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида № 443 (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание работников принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством в компетенции Общего собрания работников.

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

1.5. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Задачи Общего собрания работников

Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий
- образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся (воспитанникам) и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и другие по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания работников

В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения;
- иные вопросы, предусмотренные локальным актом, регламентирующим деятельность Общего собрания работников.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

4.2. На заседания Общего собрания работников 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 работников осуществляет Председатель, который избирается из членов трудового коллектива. Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников сроком на один год.

4.4. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

4.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее ½ членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием и:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия на заседании и утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до сведения всех работников не позднее, чем в течение 3 дней после утверждения.

5. Ответственность Общего собрания работников

5.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания работников

6.1.Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

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

6.2. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Общего собрания работников.

6.3.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4.Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

7. Заключительные положения

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

7.2.Положение действует до принятия нового Положения на Общем собранием работников в установленном порядке.

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
протокол № 1
от « 01 » сентября 20 20 г.