

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
МБДОУ №14 «Брусничка»
протокол от 30.08.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 14.09.2021 №ДС14-11- 130/1
Заведующий МБДОУ №14 «Брусничка»
О.Ю. Никифорова

ПРИНЯТО
решением общего собрания работников
МБДОУ №14 «Брусничка»
протокол от 09.09.2021 №1

Подписано электронной подписью
Сертификат:
7464B5974A748D3A482007108382EE18A4D7C51E
Владелец:
Никифорова Ольга Юрьевна
Действителен: 17.08.2020 с по 17.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №14 «БРУСНИЧКА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников учреждения (далее – Общее собрание) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, уставом, иными локальными нормативными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 «Брусничка» (далее по тексту – Учреждение, МБДОУ).

1.2. Общее собрание работников ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, который включает в себя всех работников учреждения.

1.3. Общее собрание работников учреждения руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения.

1.4. Решение Общего собрания работников учреждения, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательно для исполнения всеми работниками учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников МБДОУ и принимаются на его заседании.

2. Структура и организация деятельности общего собрания

2.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

2.2. На заседание общего собрания работников Учреждения 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.

2.3. Общее собрание работников МБДОУ возглавляется председателем.

2.4. Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения до начала обсуждения текущих вопросов повестки.

2.5. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один календарный год.

2.6. В случае отсутствия избранных председателя и (или) секретаря общего собрания, производится процедура избрания нового председателя и (или) секретаря.

2.7. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников МБДОУ;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании – организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.8. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени, и месте

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

его проведения должно быть объявлено не менее чем за семь календарных дней.

2.9. Общее собрание работников МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников Учреждения.

2.10. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

2.11. Каждый член общего собрания имеет один голос.

2.12. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

2.13. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

2.14. Решения общего собрания работников учреждения реализуются через приказы и распоряжения заведующего МБДОУ.

3. Компетенции общего собрания

К компетенции общего собрания относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;
- избрание выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссию по трудовым спорам и управляющий совет учреждения;
- заслушивание отчета заведующего по итогам работы учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

4. Права общего собрания

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

– при несогласии с решением общего собрания работников МБДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность общего собрания работников учреждения

5.1. Общее собрание работников несет ответственность:

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

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания работников учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколах 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы общих собраний работников учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

6.6. Протоколы общих собраний работников учреждения хранятся в делах МБДОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Протоколы общих собраний работников вносятся в номенклатуру дел МБДОУ.

7. Срок действия положения

7.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.