

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 9 г. Амурска
от 28.05.2024 № 205-Д

**Положение
об общем собрании работников**

ПРИНЯТО с учетом мнения
общего собрания работников
Протокол от 24.05.2024 № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) и разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения и осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Собрание представляет полномочия работников Учреждения.

В состав Собрания входят все работники Учреждения.

1.4. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с данным положением.

1.5. Решение общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

1.8. Собрание свою работу осуществляет в соответствии с планом работы Учреждения.

2. Основные задачи

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание обеспечивает государственно-общественный характер управления Учреждения.

3. Компетенции Собрания

3.1. Принимает локальные акты, с учетом мнения работников Учреждения, содержащие нормы трудового права, изменения и дополнения к ним, в том числе положение об общем собрании трудового коллектива;

3.2. Рассматривает вопросы и вносит предложения по охране жизни и здоровья воспитанников, работников, поддержания безопасных условий труда в Учреждении;

3.3. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.4. Заслушивает отчеты главного бухгалтера о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств из бюджетных и внебюджетных источников;

3.5. Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, заместителя заведующего по воспитательно-образовательному процессу и административно-хозяйственной работе и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

3.6. Согласовывает отчет по самообследованию Учреждения, публичный доклад, программу развития Учреждения;

3.7. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;

3.8. Рассматривает и рекомендует кандидатуры работников Учреждения к награждению и поощрению;

3.9. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.10. Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа работников в количестве 3-х человек;

3.11. Избирает представителей из числа работников в комиссию по охране труда в количестве 5-х человек.

Собрание собирается не реже 2-х раз в год или по мере необходимости.

Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Учреждения.

Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих на Собрании.

Решение Собрания обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива Учреждения.

4. Права Собрания

4.1. Собрание имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

4.1.2. Принимать решение о внесении предложений и заявлений Учредителю, касающиеся деятельности Учреждения;

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов Собрания;

4.2.2. При несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. Собрание возглавляется председателем общего собрания работников.

5.2. В начале учебного года, на первом собрании выбирается председатель, для ведения протоколов – секретарь, сроком на один учебный год. Председатель ведет общее собрание работников и по итогам собрания подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол собрания и подписывает его.

5.3. На заседание собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание Собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Председатель общего Собрания:

5.4.1. Организует деятельность Собрания;

5.4.2. Информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

- 5.4.3. Организует подготовку и проведение заседания;
- 5.4.5. Определяет повестку дня;
- 5.4.5. Контролирует выполнение решений.
- 5.5. Собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.
- 5.6. Собрание проводится, если присутствует не менее 2/3 коллектива Учреждения.
- 5.7. Решение на Собрании принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих.
- 5.8. Решения Собрания, в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения.

6. Взаимосвязи

- 6.1. Собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения, через участие представителей работников на заседаниях педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность

- 7.1. Собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) работников;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов работников и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 8.5. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Протоколы Собрания работников хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).