

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18 «Солнышко» комбинированного вида»

ПРИНЯТО
Общим Собранием работников
МБДОУ №18 «Солнышко»
Протокол №1 от 28.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №18
«Солнышко»
_____ С.Е. Андрианова

Приказ от 28.01.2021 №11/1-ОД

Мнение профсоюза УЧТЕНО:
Председатель ППО _____ О.Н. Власова

Положение
Об общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №18 «Солнышко»
комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко» комбинированного вида» (далее – ДОУ) и разработано в соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим

органом коллегиального управления и осуществляет общее руководство ДОУ.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива ДОУ. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в ДОУ на основании трудового договора по основному месту работы.

1.4. Общее собрание работников действует бессрочно.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем.

1.6 Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива ДОУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы членов трудового коллектива.

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

2.3. Общее собрание обеспечивает государственно-общественный характер управления ДОУ.

3. Компетенции

Общее собрание работников имеет следующую компетенцию:

3.1. Определяет перспективы развития ДОУ, принимает (по согласованию с учредителем) программу развития ДОУ.

3.2. Принимает локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения с работниками ДОУ, в том числе в области оплаты труда, поощрения, социальной поддержки.

3.3. Принимает положение о педагогическом совете ДОУ.

3.4. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников ДОУ.

- 3.5. Избирает представителей работников ДООУ в органы и комиссии ДООУ.
- 3.6. Утверждает отчёт заведующего о результатах самообследования ДООУ.
- 3.7. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников ДООУ.
- 3.8. Рассматривает иные вопросы деятельности ДООУ, принятые общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим ДООУ.
- 3.9. Контролирует выполнение принятых решений.

4. Организация управления

- 4.1. В состав общего собрания входят все работники ДООУ.
- 4.2. Общее собрание работников избирает из состава своих членов:
 - председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведёт его заседания;
 - секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.
- 4.3. Председатель общего собрания работников осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.
- 4.4. На заседание 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.
- 4.5. Председатель общего собрания:
 - организует деятельность общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.6. Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников собирается по инициативе заведующего ДООУ, педагогического совета.
- 4.7. Заседание общего собрания работников правомочно, если на нём присутствуют более половины работников ДООУ.
- 4.8. Вопросы для обсуждения на общем собрании работников вносятся членами общего собрания. С учётом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.
- 4.9. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом ДООУ.
- 4.10. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников ДООУ,

присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.11. Решения общего собрания обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОО.

4.12. Общее собрание работников не вправе выступать от имени ДОО.

5.Взаимосвязи

5.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО:

- через участие представителей коллектива на заседаниях педагогического совета, совета родителей;
- представление на ознакомление педагогическому совету, совету родителей, материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, совета родителей.

6.Ответственность

6.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.Делопроизводство

7.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется: дата проведения, количество присутствующих (отсутствующих) членов коллектива, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц, решения.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).