

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ ДС № 72 «Акварель»
протокол от «20» января 2021г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
ДС № 72 «Акварель»
от «20» января 2021 г
№ 30

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом МБДОУ ДС № 72 «Акварель» (далее Учреждение).

1.2. Общее собрание работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления дошкольным образовательным учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.3. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Функции Общего собрания работников

2.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- принимать Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору образовательного учреждения;
- принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать поведение или отдельные поступки работников Учреждения;
- рассматривать иные вопросы, содержащие нормы трудового права;
- принимать Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;
- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников образовательного учреждения;
- определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательного учреждения;
- заслушивать отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя, медицинского и других работников, вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию их работы;
- знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного учреждения и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) детей;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры,

ограждающие педагогических и других работников, администрацию МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправления;

- принимать локальные акты, касающиеся его компетенции;
- собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности МБДОУ.

3. Организация деятельности Общего собрания работников

3.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники учреждения.

3.2. Для ведения общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

3.3. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания работников составляет 1 год.

3.4. Срок полномочий общего собрания работников – 5 лет.

3.5. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников Учреждения (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.

Секретарь общего собрания работников Учреждения:

- ведёт протоколы заседаний собрания работников Учреждения;
- обеспечивает ведение и хранение документации.

3.6. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

3.7. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует больше половины его членов.

3.8. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство членов, присутствующих на собрании.

3.9. Решение общего собрания работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами общего собрания работников Учреждения.

3.10. Каждый участник общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников Учреждения;
- при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ, Старооскольского городского округа.

5. Делопроизводство

5.1. Результаты рассмотренных на заседании общего собрания работников вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего;

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов работников Учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов собрания работников Учреждения;

- решения.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы общего собрания работников Учреждения в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписываются заведующим Учреждения.

5.6. Протоколы общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).