

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 56 «Ландыш»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Принято

Общим собрание работников
МБДОУ №56«Ландыш» г. Симферополя
Протокол 1 № «01» сентября 2023 г.
Председатель профсоюзного
комитета _____ Абеяева Н.И.

Утверждено

Заведующий МБДОУ №56
«Ландыш» г. Симферополя
Приказ №89 – а от 01.09.2023 г.
_____ Е.В. Ескова

**Положение
об общем собрании работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 56
«ЛАНДЫШ»**

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 1 января 2023 года, Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 56 «Ландыш» (далее - Учреждение)

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом самоуправления. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности дошкольного учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.

1.3. В заседании Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения.

1.4. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию Заведующего МБДОУ №56 «Ландыш» или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения.

1.5. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для исполнения.

1.6. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Ход Общего собрания работников протоколируется, подписывается председателем и хранится в Учреждении.

2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

2.1. Разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

2.2. Обсуждение проектов локальных актов Учреждения;

2.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

2.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса;

2.5. Заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;

2.6. Заключение с администрацией Учреждения Коллективного договора.

3. Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Рассматривает проект Коллективного договора с работодателем;

3.2. Обсуждает и принимает Коллективный договор;

3.3. Рассматривает и утверждает перечень органов самоуправления Учреждения, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. Определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;

3.5. Утверждает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

4. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

4.1. Заслушивать отчёты о финансово-хозяйственной деятельности, информацию заведующего. Знакомиться с новыми положениями и изменениями в них;

4.2. Выбирать своих представителей в различные органы управления образовательным учреждением, общественные органы;

4.3. Выносить на обсуждение вопросы, связанные с улучшением жизнедеятельности учреждения.

4.4. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.5. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.

4.6. Вносить предложения о рассмотрении отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Порядок работы Общего собрания работников Учреждения

5.1. Председатель Общего собрания работников Учреждения заблаговременно извещает всех работников о времени, месте и повестке дня очередного собрания;

5.2. Общее собрание протоколируется, по каждому обсуждаемому вопросу принимается постановление простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины от общего числа работников;

5.3. Предложения, принятые Общим собранием подлежат исполнению в установленные сроки, ответственный должен докладывать на очередном Общем собрании работников о выполнении предложений предыдущего собрания.

6. Документация

6.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДООУ.

6.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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