

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 17 г. Амурска
от 09.04.2024 № 55-Д

**Положение
об общем собрании работников**

ПРИНЯТО с учетом мнения
общего собрания работников
Протокол от 09.04.2024 № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 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 и принимаются на его заседании.

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

1.8. Собрание свою работу осуществляет в соответствие 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-общественных 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 работников;

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;

Документ подписан электронной подписью.

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

Решение Собрании обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива Учреждения.

4. Права Собрании

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 Собрании имеет право:

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

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

5. Организация управления

5.1. Собрание возглавляется председателем общего собрания.

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 Собрании, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Председатель общего Собрании:

5.4.1. Организует деятельность Собрании;

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

Документ подписан электронной подписью.

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).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Документ подписан электронной подписью.

Сертификат:	417A00238DB020AAA15A55BB94655AC9
Владелец:	Лахина Елена Евгеньевна, Лахина, Елена Евгеньевна, 17-sad@mail.ru, 270600248444, 07230473535, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 Г. АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, Заведующий, Хабаровский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 01.06.2023 17:00:00 UTC+10 Действителен до: 24.08.2024 17:00:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	27.05.2024 11:10:49 UTC+10