

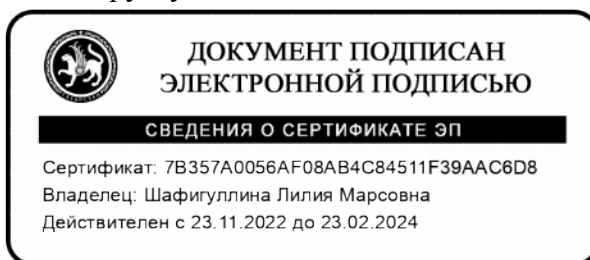
ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
протокол от 10.02.2023г. №1

С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад №4»
п.г.т. Уруссу от 14.02.2023г. № 8



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (МБДОУ «Детский сад №4» п.г.т. Уруссу)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад №4» общеразвивающего вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников ДОУ осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.4. Общее собрание работников ДОУ представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников ДОУ возглавляется председателем.
- 1.6. Решения Общего собрания работников ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

- 2.1. Общее собрание работников ДОУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание работников ДОУ реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание работников ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

- 3.1. Общее собрание работников ДОУ:
 - обсуждает и рекомендует к утверждению устав ДОУ, проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
 - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ;
- заслушивает отчет заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя педагогического совета, председателя родительского комитета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

4.1. Общее собрание работников ДОУ имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Общего собрания работников ДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием ДОУ любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников ДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

5.1. В состав Общего собрания работников ДОУ входят все работники ДОУ.

5.2. На заседании Общего собрания ДОУ 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.

5.3. Для ведения Общего собрания работников ДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников ДОУ:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОУ;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников ДОУ собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников ДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.7. Решение Общего собрания работников ДОУ принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания работников ДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания работников ДОУ реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение Общего собрания работников ДОУ обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

6.1. Общее собрание работников ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательством РФ, нормативно-правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

7.1. Заседания Общего собрания коллектива ДОУ оформляются протоколом в электронном виде, и включает следующие реквизиты:

- наименование организации;
- вид документа, его номер и дату оформления;

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Постоянная информация вводной части (Всего членов Общего собрания работников ДОУ, Присутствовало, Отсутствовало, Приглашенные лица (ФИО, должность), Повестка дня) печатается непосредственно от края левого поля листа. Вопросы дня нумеруются арабскими цифрами.

Основная часть протокола оформляется по схеме «слушали-выступили-решили». После этих слов ставится двоеточие, фамилия и инициалы печатаются в именительном падеже. Содержимое выступления печатается в форме косвенной речи в тексте протокола или прилагается к нему; в последнем случае в тексте делается сноска «Текст выступления прилагается». В решении указываются ответственный (ответственные) за исполнение решения и срок исполнения.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОУ.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.


7.4. Протоколы Общего собрания работников ДОУ за каждый учебный год распечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.5. Протоколы Общего собрания работников ДОУ хранятся в делах учреждения и передаются по акту.

Лист согласования к документу № 17 от 01.09.2023
Инициатор согласования: Шафигуллина Л.М. Заведующий
Согласование инициировано: 01.09.2023 14:56

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шафигуллина Л.М.		 Подписано 01.09.2023 - 14:56	-