СОГЛАСОВАНО
На общем собрании работников
МБДОУ № 127
Протокол № 1
От 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 127
_____ С.Л. Акобирова
«31» августа 2023 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 127 "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 127 "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ"
Дата: 2024.08.23 12:02:23 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида»

Кемерово 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - общее собрание работников Учреждения) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013года; Уставом МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида»

1.2. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом управления деятельностью МБДОУ.

1.3. Каждый работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом общего собрания работников Учреждения.

1.4. Решение, принятое общим собранием работников Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании общего собрания работников МБДОУ. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи общего собрания работников Учреждения

2.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- обеспечение права на осуществление управленческих начал, развитию инициативы работников;
- рассмотрение общих вопросов деятельности МБДОУ.

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы МБДОУ.

2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам МБДОУ.

3. Компетенция общего собрания работников Учреждения

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект Устава МБДОУ, изменения (дополнения) к Уставу;
- принимает новую редакцию Устава МБДОУ;
- разрабатывает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников МБДОУ;
- согласовывает и принимает локальные акты МБДОУ, в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, отчёты и др);
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчёты о работе заведующего, старшего воспитателя, завхоза, старшей медсестры вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Организация деятельности общего собрания работников Учреждения

4.1. В общем собрании работников Учреждения с правом решающего голоса принимают участие все работники МБДОУ.

4.2. С правом совещательного голоса могут принимать участие представители Родительского комитета.

4.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% плюс один человек членов коллектива МБДОУ. 4.5. Тематика общего собрания вносится в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции общего собрания работников Учреждения.

4.6. Решение общего собрания работников Учреждения принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для исполнения.

4.7. Ход и решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами.

4.8. Ответственность за выполнение решений общего собрания работников Учреждения лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего собрания. Результаты оглашаются на следующем заседании общего собрании работников Учреждения.

4.9. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением общего собрания работников Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства работников коллектива МБДОУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

4.11. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;

- информирует работников о предстоящем заседании общего собрания работников Учреждения не менее чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания работников Учреждения;

- определяет повестку дня заседания общего собрания работников Учреждения;

- контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.

5. Взаимосвязь с другими государственно-общественного управления

5.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими органами государственно-общественного управления: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;

- представление на ознакомление Педагогическом совету, Родительскому

- комитету материалов, разработанных на общем собрании работников Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

6. Права общего собрания работников Учреждения

6.1. Общее собрания работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;

- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы

- государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый работник имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;

- при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность общего собрания работников Учреждения

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

7.2. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

8. **Делопроизводство общего собрания работников Учреждения**

8.1. Заседание общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом в электронном варианте, в котором фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер собрания;

- председатель и секретарь (Ф.И.О.) общего собрания;

- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;

- решение.

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

8.3. Протоколы хранятся в МБДОУ (постоянно).

8.4. В книге регистрации протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- номер протокола;
- наименование протокола.

8.5. Книга протоколов МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

8.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.