

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Романова Л.Н. *Л.Н. Романова*

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая

МБ ДОУ Детский сад № 6

Зиборова Л.В. *Л.В. Зиборова*

Приказ № 10/1 от 18.01.2022 г.



Положение

**об общем собрании (конференции) работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения "Детский сад № 6 Яшкинского
муниципального округа"**

Принято:

На Общем собрании

18.01.2022 г. протокол № 01

Положение об общем собрании (конференции) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6 Яшкинского муниципального округа" (МБ ДОУ Детский сад № 6)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании (конференции) работников (далее - Положение) МБ ДОУ Детский сад № 6 (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания (конференции) работников Учреждения (далее - Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Общее собрание работников представляет интересы и полномочия трудового коллектива (всех работников) Учреждения.

Через Общее собрание работников работники Учреждения реализуют право на участие в управлении Учреждением.

2. Задачи Общего собрания

Главными задачами Общего собрания работников являются:

- развитие самоуправления и инициативы работников Учреждения;
- мобилизация сил трудового коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач, поставленных перед Учреждением;
- усиление ответственности трудового коллектива Учреждения за конечные результаты работы.

3. Порядок формирования Общего собрания

3.1. Общее собрание формируется непосредственно из числа работников Учреждения, независимо от их статуса (то есть в работе Общего собрания вправе принять участие педагогические и иные работники Учреждения).

3.2. Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель Общего собрания работников;
- секретарь Общего собрания работников (из числа работников Учреждения);

- работники Учреждения (члены трудового коллектива, члены Общего собрания работников);

- совет трудового коллектива (как представительный орган работников) (при наличии), избираемый Общим собранием работников из его состава большинством голосов от общего числа членов Общего собрания работников.

3.3. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

4. Форма деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в году.

4.2. Заседание Общего собрания считается состоявшимся (правомочным), если на нем присутствовало более половины (не менее 51 %) от общей численности всех работников Учреждения.

4.3. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены и принять участие в нем руководитель (заведующий) Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, общественных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, иные лица, приглашенные председателем Общего собрания, если против их присутствия не возражает не менее чем одна треть от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании.

4.4. Лица, приглашенные на заседание Общего собрания, не имеют права принимать участие в голосовании при обсуждении вопросов повестки дня, они могут только вносить предложения и заявления при обсуждении вопросов, включенных в повестку дня.

4.5. Для ведения Общего собрания (его заседания) из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания сроком полномочий на два года (каждый).

4.6. Председатель Общего собрания организует работу Общего собрания работников, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.7. Секретарь Общего собрания отвечает за подготовку его заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

4.8. Общее собрание вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

Председатель и секретарь Общего собрания вправе в любое время инициировать рассмотрение Общим собранием вопроса о досрочном освобождении их от исполнения возложенных на них полномочий.

4.9. В рамках подготовки к проведению заседаний Общего собрания его секретарь осуществляет извещение членов Общего собрания о месте, дате, времени проведения заседаний и о повестке вопросов, вынесенных на рассмотрение. Указанное извещение и иные материалы должны быть вручены

(направлены) членам Общего собрания не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5. Сроки полномочий Общего собрания

5.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

5.2. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

5.3. Полномочия Общего собрания прекращаются в связи с реорганизацией или ликвидацией Учреждения.

6. Компетенция Общего собрания

6.1. К компетенции Общего собрания Учреждения относятся:

- содействие осуществлению самоуправленческих начал в деятельности Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обсуждение изменений (дополнений) в Устав Учреждения, новой редакции Устава Учреждения и внесение соответствующих предложений руководителю (заведующему) Учреждения и (или) Учредителю;

- обсуждение концепции (программы) развития Учреждения;

- обсуждение структуры Учреждения;

- обсуждение графика работы Учреждения;

- внесение предложений руководителю (заведующему) Учреждения и (или) Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения (как в части образовательной деятельности, так и в части финансово-хозяйственной деятельности);

- в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, избрание из числа работников Учреждения представителя (представительного органа) для представления им интересов всех работников в социальном партнерстве в сфере труда на локальном уровне;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

- обсуждение и принятие положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Учреждения (если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа);

- ознакомление с итоговыми документами по проверке контрольными (надзорными) органами деятельности Учреждения и заслушивание руководителя

(заведующего) Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- согласование кандидатур работников Учреждения, представляемых к государственным, ведомственным, муниципальным наградам, поощрениям;

- иные вопросы по осуществлению общего руководства Учреждением, которые не составляют исключительную компетенцию единоличного органа управления Учреждением, исключительную компетенцию иных коллегиальных органов управления Учреждением, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

7. Порядок принятия Общим собранием решений

7.1. Решение Общего собрания принимается на его заседании посредством голосования.

7.2. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен нормативными правовыми актами.

7.3. Каждое лицо, входящее в состав Общего собрания, имеет при голосовании один голос.

7.4. Председатель и секретарь Общего собрания (каждый) имеют право голоса при голосовании.

7.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % лиц, входящих в состав Общего собрания и присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

7.6. Ход заседаний Общего собрания работников, его решения оформляются протоколами.

7.7. Протоколы Общего собрания подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.8. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту.

7.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, обязательны к исполнению для всех или конкретных членов трудового коллектива Учреждения.

7.10. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, муниципальным правовым актам Яшкинского муниципального округа, настоящему Уставу, в случае необходимости реализуются приказами руководителя (заведующего) Учреждения.

8. Порядок выступления Общего собрания от имени Учреждения

8.1. Общее собрание в рамках установленной компетенции и на основании принятых им решений может выступать от имени всего трудового коллектива Учреждения и выходить с соответствующими предложениями и заявлениями на руководителя (заведующего) Учреждения, Учредителя, в иные органы и организации, к должностным и иным лицам.

9. Ответственность Общего собрания

9.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнения закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

10. Делопроизводство Общего собрания

10.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

10.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

11.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью шесть листов.

Заведующая МБ ДОУ Детский сад № 6

Зиборова Л.В. Зиборова

