

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 561
620146 г. Екатеринбург, ул. Чкалова, 117а
Тел. +7(343)240-27-56, e-mail: mdou@eduekb.ru
Сайт: <http://561.tvoyasadik.ru>

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим

МБДОУ детский сад №561

С.Н. Старостина

Приказ № 12

От 29 августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании работников

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №561

г. Екатеринбург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 561 г. Екатеринбурга (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

1.2. Общее собрание работников (далее Собрание) представляет интересы всех работников МБДОУ.

1.3. Собрание возглавляется председателем.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция Собрания 2.1.

Собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- заслушивает отчет заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Организация управления Собранием

3.1. В состав Собрания входят все работники МБДОУ.

3.2. На заседания Собраний могут быть приглашены представители Учредителя, Отдела образования, 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.

3.3. Для ведения Собраний из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 3 года, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Собраний:

- организует деятельность Собраний;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня, в соответствии с планом работ; контролирует выполнение решений.

3.5. Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

3.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников МБДОУ.

3.7. Решения Собраний принимаются открытым голосованием.

3.8. Решение Собраний считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

4. Делопроизводство Собраний

4.1. Заседания Собраний оформляются протоколом.

4.2. 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.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собраний.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

4. Книга протоколов Собраний хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5. Права общего собрания работников

5.1 Общее собрание работников имеет право:

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

5.2 . Каждый член общего собрания работников имеет право:

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

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

7. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ. Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

8. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

9. Решение общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Старостина Светлана Николаевна

Действителен с 18.08.2021 по 18.08.2022