

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию воспитанников № 407 «Жаворонок»

620049 г. Екатеринбург, пер. Курьинский 3-а, тел/факс: 374-15-83

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
« 30 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 407
И.Г. Скрицкая
Приказ № 284/07
« 30 » № 407 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников № 407 «Жаворонок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 407 «Жаворонок» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание коллектива является коллегиальным органом управления, представляет полномочия коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

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

2. Основные задачи Общего собрания

Основные задачи Общего собрания:

2.1. содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения;

2.2. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

Компетенция Общего собрания:

3.1. обсуждает и принимает Коллективный договор; Правила внутреннего трудового распорядка;

3.2. принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему; новую редакцию;

3.3. обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

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

5. Организация управления Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. Председатель Общего собрания избирается из числа работников Учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один календарный год, который исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания:

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

5.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.8. Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

5.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения».

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в Учреждении согласно номенклатуре дел.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Скрицкая Ирина Германовна

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023