

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №2 «Солнышко»
(МБДОУ детский сад №2 «Солнышко»)
652990, Кемеровская область-Кузбасс, г. Таштагол
ул. Суворова, 19, тел.: 8 (38473) 3-30-32, solnyshko_detsad2@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»
протокол от _26.08.2021_ №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»
_____ Е.А. Солотёнова
от _26_ / _08_ 2021

ПРАВИЛА

об общем собрании (конференции) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Солнышко»

2021

1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Солнышко» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДООУ.
- 1.2. Общее собрание работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Солнышко» (далее Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и действует с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельности Учреждения.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово -хозяйственной деятельности.
- 2.1. Общее собрание содействует расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.2. Общее собрание обеспечивает совершенствования нормативно-правовой основы Учреждения.
- 2.3. Общее собрание обеспечивает выполнения социальных гарантий и льгот работникам Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Общее собрание работников Учреждения:
 - а) обсуждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему для внесения их на утверждение Учредителю в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - б) обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;
 - в) обсуждает коллективный договор;
 - г) может обсуждать и принимать рекомендации по любым вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в правлении Учреждения;
 - выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член общего собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение не поддержит не менее 1/3 членов собрания;
 - при несогласии с Общим собранием высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.
- 5.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании работников Учреждения могут принимать участие представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, представители Родительского комитета и Совета Учреждения. Лица, приглашённые 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 Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания работников Учреждения действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.
- 5.4. Председатель Общего собрания работников Учреждения:
- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
 - информирует членов работников Учреждения о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение Общего собрания работников Учреждения;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.
- 5.5. Общее собрание работников Учреждения состоится не реже 2 раз в год.
- 5.6. Общее собрание Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% плюс один член работников Учреждения.
- 5.7. Тематика Общего собрания работников Учреждения вносится в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения.
- 5.8. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует половина численного состава работников. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос.
- 5.9. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения администрацией и всеми членами коллектива. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании работников Учреждения.
- 5.10. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Общего собрания работников Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Общего собрания работников Учреждения, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Общего собрания работников Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.11. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - до момента ликвидации Учреждения.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Педагогическим Советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей работников Учреждения в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому Совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на Общем собрании работников Учреждения, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического Совета и Родительского комитета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Общее собрание несет ответственность:

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

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Заседание Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом.

8.2. Избранный секретарь пишет протоколы Общего собрания работников Учреждения, нумерация протоколов ведется от начала календарного года, протоколы пишутся по форме:

- дата проведения и порядковый номер собрания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания работников Учреждения;
- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575852

Владелец Солотенкова Елена Александровна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022