

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Кургана «Детский сад комбинированного вида №122 «Кораблик»**

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБДОУ города Кургана
«Детский сад комбинированного вида №122»
Протокол № 1 от 15.12.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ города Кургана
«Детский сад комбинированного вида №122»
/О. В. Киселева/
Приказ № 92 от 15.12.2021г.



**Положение
об общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Кургана
«Детский сад комбинированного вида №122 «Кораблик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции общего собрания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида №122» (далее – Учреждение), определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.

1.3. В своей деятельности общее собрание работников (далее - собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения.

1.4. Целью деятельности собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.5. Членами собрания являются все работники Учреждения. К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов сотрудников детского сада.

1.7. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

1.8. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

1.9. Собрание осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

1.10. Настоящее Положение содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы сотрудников, является локальным нормативным актом Учреждения.

2. Основные задачи собрания

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции собрания

3.1. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития Учреждения.

3.3. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также в другие локальные акты.

3.4. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;

- 3.5. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 3.6. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 3.7. Обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида №122».
- 3.8. Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.
- 3.9. Заслушивание отчетов заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- 3.10. Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- 3.11. В рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Организация управления собранием

- 4.1. В состав собрания входят все работники Учреждения.
- 4.2. На заседание собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, 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.
- 4.3. Для ведения Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Председатель собрания трудового коллектива:
- организует деятельность собрания работников Учреждения;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания собрания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 4.6. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 4.7. Решение собрания принимается открытым голосованием.
- 4.8. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 4.9. Решение собрания является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

5. Права собрания

- 5.1. Собрание имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового

распорядка, Устав Учреждения, Программу развития Учреждения и соответствующие положения;

- заслушивать отчёт о выполнении вышеуказанных актов;
- избирать делегатов на конференцию по выборам в Совет Учреждения.

5.2. Каждый член собрания имеет право:

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления - Педагогическим советом и Советом Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета Учреждения.

7. Ответственность собрания

7.1. Собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство собрания

8.1. Заседания собрания оформляются печатным протоколом.

8.2. В протоколе 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

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

8.6. Книга протоколов собрания трудового коллектива Учреждения хранится в документации заведующего Учреждением (3 года) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об общем собрании работников является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Первичной профсоюзной организацией (ППО) *Минин* *Минина Ю.Е.*

Протокол от 15.12. 2021 г. № 1