

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 65 «Колосок»

ПРИНЯТО

общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 65
«Колосок» протокол от
«01» апреля 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
детский сад № 65 «Колосок»
от «01» апреля 2023 г
приказ № 16

Положение об общем собрании (конференции) работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №65 «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа, Уставом МБДОУ детского сада № 65 «Колосок» (далее Учреждение).

1.2. Положение об общем собрании работников Учреждения принимается общим собранием работников Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.3. Общее собрание работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления дошкольным образовательным учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, исполняются всеми членами работников Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Функции Общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- принимать Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору образовательного учреждения;
- принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать поведение или отдельные поступки работников Учреждения;
- рассматривать иные вопросы, содержащие нормы трудового права, а также вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя, заведующего Учреждением или Совета Учреждения;
- принимать Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;
- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников образовательного учреждения;
- определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и

льгот в пределах компетенции образовательного учреждения;

- заслушивать отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХР, старшего воспитателя, старшей медсестры и других работников, вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию их работы;
- знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного учреждения и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) детей;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправления;
- принимать локальные акты, касающиеся его компетенции;
- собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности МБДОУ.

3. Организация деятельности Общего собрания работников Учреждения

3.1. В состав общего собрания (конференции) работников Учреждения входят все работники образовательного учреждения.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления МБДОУ.

3.3. Для ведения общего собрания (конференции) работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь;

3.4. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания (конференции) работников составляет три года;

3.5. Председатель общего собрания (конференции) работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания (конференции) работников Учреждения;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания (конференции) работников Учреждения (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания (конференции) работников Учреждения.

Секретарь общего собрания работников Учреждения:

- ведёт протоколы заседаний собрания работников Учреждения;
- обеспечивает ведение и хранение документации

3.6. Общее собрание (конференция) работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.7. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего МБДОУ или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.8. Общее собрание (конференция) работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 50% числа работников Учреждения.

3.9. Решения общего собрания (конференции) работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих;

3.10. Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами общего собрания работников Учреждения;

3.11. Каждый участник общего собрания (конференции) работников Учреждения имеет право:

потребовать обсуждения общим собранием (конференцией) работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников Учреждения; при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

5. Делопроизводство

5.1. Результаты рассмотренных на заседании общего собрания (конференции) работников вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего;

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов работников Учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов работников Учреждения;
- решения.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы общего собрания работников Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписывается заведующим Учреждения.

5.6. Протоколы общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).