

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 14040»
(МБДОУ № 140)



«140-тй номеро нылпи сад» школаозь
дышетонъя муниципал коньдэтэн
возиськись ужъюрт
(140- тй номеро ШДМКВУ)

ПРИКАЗ

20.11.2024 г.

№ 138

**Об утверждении Положения о деятельности общего собрания работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 140» (МБДОУ № 140)**

В соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140» (далее МБДОУ № 140), для решения вопросов деятельности МБДОУ № 140, **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 20.11.2024 г. Положение о деятельности общего собрания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140» (далее Положение).
2. Гариевой Разиле Ильфатовне, заместителю заведующего по ВМР, ознакомить работников с Положением.
3. Подшиваловой Екатерине Анатольевне, старшему воспитателю, разместить Положение на официальном сайте ДОУ в сети Интернет в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 140

Л. А. Осокина

С приказом ознакомлена:

ФИО	дата	подпись
Гариева Разиля Ильфатовна		
Подшивалова Екатерина Анатольевна		

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников МБДОУ № 140
Протокол от 20.11.2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 140
от 20.11.2024 г. № 138

**Положение
о деятельности общего собрания работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140»
(МБДОУ № 140)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности общего собрания работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 140" (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы общего руководства Учреждением.

1.4. В структуру общего собрания входят все работники Учреждения. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на общее собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

1.5. Компетенция общего собрания:

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- согласовывает годовой план работы Учреждения;
- 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 работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает руководителя Учреждения о расходовании доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о работе Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, председателя педагогического совета и других работников;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.6. Общее собрание действует на постоянной основе, собирается не реже 2 раз в год. В случае необходимости общее собрание может проводиться внепланово

2. Цели общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

3. Состав и функции общего собрания работников Учреждения

3.1. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель. Председатель избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

3.2. Для ведения протоколов заседаний общего собрания открытым голосованием на один год простым большинством голосов при открытом голосовании выбирается секретарь общего собрания.

3.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

3.4. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих.

3.5. Организацию выполнения решений общего собрания осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе общего собрания. Результаты выполнения решения сообщаются на последующих заседаниях общего собрания.

4. Делопроизводство

4.1. Документация попечительского совета выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

4.2. Протоколы общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения общего собрания;
- об общем количестве участников общего собрания Учреждения на дату проведения общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на общем собрании;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решением общего собрания подлежат отражению в протоколе общего собрания.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

4.4. Документация общего собрания выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.