СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 91»
Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
_____В.А.Максименко

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г.Краснодар «Детский сад № 91»
_____Е.А.Михайличенко
Приказ № 107 – О от 01.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 91»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 91» (далее - ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.2 Общее собрание работников ДОО является органом самоуправления организации.

1.3 Общее собрание работников ДОО объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинского персонала, т.е. всех работающих по трудовому договору работающих в ДОО, представителя Учредителя. Положение об общем собрании работников ДОО обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по ДОО и вводится в действие с указанием даты введения.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Бюджетного учреждения и принимаются на его заседании, с занесением в протокол заседания.

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

2. Основные задачи Общего собрания работников ДОО

2.1 Работа над коллективным договором с руководством ДОО (коллективным договором).

2.2 Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3 Организация общественных работ.

3. Функции Общего собрания работников ДОО

3.1. Общее собрание работников ДОО принимает:

- Устав ДОО, изменения к нему;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников ДОО;
- Вносит предложения заведующему ДОО по улучшению финансово- хозяйственной деятельности ДОО;

3.2 Рассматривает вопрос заключения с администрацией ДОО Коллективного договора, утверждает его и уполномочивает профсоюзный комитет ДОО или иных представителей работников подписать его от имени трудового коллектива.

3.3 Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора;

3.4 Согласовывает графики работ, графики отпусков работников ДОО;

3.5 Обсуждает вопросы состояний трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;

3.6 Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в ДОО;

3.7 Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.8 При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания ДОО;

3.9 В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права общего собрания работников ДОО

4.1 Общее собрание работников ДОО имеет право:

4.1.1 Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.1.2 Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОО.

4.1.3 Определять представительство в суде интересов работников ДОО.

4.1.4 Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.2. Каждый член Общего собрания работников ДОО имеет право:

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

5. Организация управления Общим собранием работников ДОО

5.1 На заседании Общего собрания работников ДОО могут быть приглашены представители организации, 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.

5.2 Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

Решения на Общем собрании работников ДОО принимаются простым большинством голосов. Для ведения Общего собрания работников ДОО открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3 Председатель Общего собрания работников ДОО

- организует деятельность Общего собрания работников ДОО;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4 Общее собрание работников ДОО считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива ДОО.

5.5 Решение Общего собрания работников ДОО принимается открытымголосованием не менее 51 % присутствующих.

5.6 Решения Общего собрания работников ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются

рекомендательными, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания работников ДОО — принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми членами коллектива.

6. Делопроизводство Общего собрания работников ДОО

6.1 Заседания Общего собрания работниковДО оформляются протоколом.

6.2 Протоколы Общего собрания работников ДОО ведутся вэ лектронном виде.

6.3 В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, приглашенных лиц;
- решение.

6.4 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОО.

6.5 Нумерация протоколов Общего собрания работников ДОО ведется от начала года.

6.6 В конце календарного года составляется книга протоколов Общего собрания работников ДОО, нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

6.7 Книга протоколов Общего собрания работников ДОО хранится в делах ДОО (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).