

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки»
(МДОУ «Детский сад «Ладушки»)

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад «Ладушки»
протокол от « 27 » января 2022г. № 1

Утверждено приказом
МДОУ «Детский сад «Ладушки»
от « 01 » февраля 2022 г. № 8-С/1
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Ладушки»
Е.Ю. Торопова

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Общем собрании работников (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ладушки» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения и определяет порядок деятельности Общего собрания работников Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.3. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – Уполномоченный орган), Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Срок действия полномочий Общего собрания – бессрочно.
- 1.5. Деятельность членов Общего собрания основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Изменения и дополнения в Положение принимает Общее собрание.
- 1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Общего собрания

- 2.1. Формирование предложений Заведующему по перспективе (стратегии) развития Учреждения, по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении.
- 2.2. Принятие Устава Учреждения, изменений в Устав, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.3. Формирование предложений Заведующему по внесению изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников.
- 2.4. Избрание представителей работников в Совет Учреждения, в комиссию по трудовым спорам.
- 2.5. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению, отчетов комиссий, в частности о работе по Коллективному договору.
- 2.6. Представление к поощрению работников Учреждения.
- 2.7. Взаимодействие с другими органами управления по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

3. Структура и порядок формирования Общего собрания

- 3.1. Структура Общего собрания: председатель, секретарь, члены Общего собрания.
- 3.2. Порядок формирования
 - 3.2.1. Для проведения заседания Общего собрания избираются председатель, секретарь простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования.
 - 3.2.2. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.
 - 3.2.3. Секретарь ведет протокол заседания Общего собрания, осуществляет передачу

оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения

- 4.1. Организационной формой Общего собрания являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год. В целях оперативного рассмотрения вопросов могут созываться внеочередные заседания.
- 4.2. Заседание Общего собрания правомочно, если на заседании присутствовало не менее 1/2 его членов.
- 4.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников.
- 4.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.5. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания, фиксируются в протоколе.
- 4.6. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому запрещается.
- 4.7. Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5. Права и ответственность

- 5.1. Общее собрание имеет право:
 - 6.1.1. Участвовать в управлении Учреждением.
 - 6.1.2. Направлять предложения в адрес заведующего Учреждением.
 - 6.1.3. Разрабатывать и принимать план работы Общего собрания.
 - 6.1.5. Избирать представителей в состав Совета Учреждения.
- 6.2. Каждый член Общего собрания имеет право:
 - 6.2.1. Быть избранным председателем, секретарем Общего собрания.
 - 6.2.2. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Общего собрания.
 - 6.2.3. Вносить предложения о рассмотрении на заседании отдельных вопросов в рамках компетенции Общего собрания.
 - 6.2.4. Выражать в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть занесено в протокол и приобщено к нему.
- 6.3. Общее собрание несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним компетенций.
- 6.4. Общее собрание несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе принятия и выполнения решений.
- 6.5. Члены Общего собрания обязаны посещать его заседания.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения.
- 6.3. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество членов Общего собрания, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
 - Ф.И.О, должность приглашенных участников Общего собрания;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
 - решение Общего собрания по каждому вопросу повестки заседания.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.6. Протоколы заседаний Общего собрания хранятся в делах Учреждения 1 год.
- 6.7. Ответственность за делопроизводство в деятельности Общего собрания возлагается на председателя.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957959

Владелец ТОРОПОВА ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА

Действителен с 06.11.2022 по 06.11.2023