

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
детский сад «Аленушка» с.Пашино
Афанасьевского муниципального округа Кировской области

ПРИНЯТ: Общим собранием МБДОУ Протокол №2 от 31.07.2023	УТВЕРЖДЕНО: приказом заведующего № _11/01-07____ от «_02_» _____08_____2023г И.И.Порубова
СОГЛАСОВАНО: Председатель трудового коллектива МБДОУ _____ Т.Н.Некрасова	

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании МБДОУ

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада «Аленушка» с.Пашино (далее - МБДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом МБДОУ.
2. Общее собрание осуществляет общее руководство МБДОУ.
3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
8. Компетенции Общее собрание работников ДОУ:
 - 8.1 внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе развития ДОУ;
 - 8.2. внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ДОУ;
 - 8.3. внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности ДОУ, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
 - 8.4. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

8.5. избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

8.6. определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

8.7. внесение предложения заведующему о создании комиссии по охране труда работников;

8.8. утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

9. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ДООУ.

10. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ДООУ является основным местом работы.

11. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- заведующий ДООУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

12. Педагогический совет или лица, указанные в п. 4.4.3, представляют заведующему ДООУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Заведующий ДООУ обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета или лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников или вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

13. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное

заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

14. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

15. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

– избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

116. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

16.1. количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

16.2. решение общего собрания;

16.3. состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

16.4. количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

16.5. количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

16.6. количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу

заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участники собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

17. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.