

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 «КОЛОКОЛЬЧИК»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «Детский сад № 11 г.о. Харцызск» ДНР)

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников ГКДОУ
«Детский сад № 11 г.о. Харцызск» ДНР

(протокол от 30.08.2024 № 1)

**Положение
об Общем собрании работников ГКДОУ «Детский сад № 11 г.о. Харцызск» ДНР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКДОУ «Детский сад № 11 г.о. Харцызск» ДНР (далее - ДОУ).

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании собрания имеют право принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

1.3. Компетенция, порядок формирования и организация деятельности Общего собрания определяются Уставом ДОУ

1.4. Общее собрание проводится для оказания содействия в организации деятельности работников, совершенствования и развития ДОУ.

1.5. Общее собрание созывается заведующим ДОУ по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2. Цели и основные задачи Общего собрания

2.1. Основной целью Общего собрания является реализация, защита прав и законных интересов работников и воспитанников ДОУ.

2.2. Основными задачами Общего собрания являются:

- развитие инициативы работников ДОУ;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- реализация законных прав участников образовательного правоотношения.

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

2.4. Общее собрание Трудового коллектива ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива

3.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

3.1.1. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, а также отчета о результатах самообследования.

3.1.2. Принятие правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.

3.1.3. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава ДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.

3.1.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОУ.

- 3.1.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.
- 3.1.6. Заслушивание отчетов Заведующего и коллегиальных органов управления ДОУ по вопросам их деятельности.
- 3.1.7. Выборы работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.1.8. Избрание профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников ДОУ.
- 3.1.9. Рассмотрение и согласование коллективного договора.
- 3.1.10. Выдвижение кандидатур для награждения грамотами, отраслевыми и государственными наградами.
- 3.1.11. Рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение Заведующим, коллегиальными органами управления ДОУ.
- 3.1.12. Контроль за выполнением принятых решений.

4. Права Общего собрания трудового коллектива

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива ДОУ имеет право:
 - принимать решение при наличии на собрании более половины работников ДОУ;
 - выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Общего собрания коллектива ДОУ имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

- 5.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, Заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети работников.
- 5.2. Ведение Собрания осуществляет Заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.
- 5.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДОУ.
- 5.4. Общее собрание в целях организации своей деятельности избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 5.5. Председатель общего собрания работников согласовывает с руководителем ДОУ дату, время и место проведения очередного заседания общего собрания работников.
- 5.6. Председатель, секретарь общего собрания работников или лица, их заменяющие, уведомляют членов общего собрания работников о дате, времени, месте проведения и повестке заседания.
- 5.7. Заседания Общего собрания протоколируются. Ведет протоколы секретарь Общего собрания, который после окончания заседания оформляет решение Общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

6. Решения Общего собрания трудового коллектива

- 6.1. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является

голос Заведующего. В случае если Заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

6.2. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

6.3. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

7. Документация общего собрания

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколами. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

7.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение общего собрания работников по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов общего собрания работников ведется от начала учебного года.

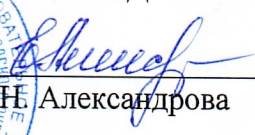
7.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников члены общего собрания работников вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений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

7.4. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

7.5. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОУ.

В данном документе
пронумеровано и прошнуровано
3 (три) страницы

Заведующий МДОО №11


Е.Н. Александрова

