

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 18 «Родничок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»
662607, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Автомобильная, 21 А тел: 8(39132)2-02-13
e-mail: rodnichok80@bk.ru

Согласовано:
Председатель ППО
Говоркова О.Г. Говоркова
протокол № 3
от «02» марта 2022 г.



Принято:
Общим собранием работников
МДОБУ «Детский сад № 18»
протокол № 2
от «02» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 18 «Родничок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г;
- Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом МДОБУ «Детский сад № 18».

1.2. Положение об общем собрании работников МДОБУ «Детский сад № 18» (далее Положение) обозначает основные задачи, компетенции общего собрания работников Учреждения (далее Общее собрание), определяет состав, права, ответственность, а также взаимоотношения с другими коллегиальными органами управления Учреждением и делопроизводство.

1.3. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.5. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников учреждения.

1.7. Общее собрание осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МДОБУ «Детский сад № 18».

1.8. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми работниками.

2 Основные задачи, компетенции Общего собрания

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Учреждения.

2.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- участие в разработке иных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом;
- избрание представителей работников в коллегиальные органы и комиссии Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- участие в организации питания и организации работы медицинского учреждения в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

3 Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- участвует в разработке и принимает проект Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;
- принимает иные локальные нормативные акты Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, осуществляет контроль за исполнением Устава, вносит предложения по устранению нарушений Устава;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, о деятельности учреждения, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- рассматривает по представлению заведующего ДООУ вопросы о поощрении работников;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения государственными и муниципальными органами, заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4 Организация управления Общим собранием

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Ведет общее собрание председатель. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола.

4.4. Председатель Общего собрания:

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

4.5. Общее собрание Учреждения собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

4.7. Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решения оформляются протоколом, которые хранятся в Учреждении. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

5 Права Общего собрания

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав ДООУ, Программу развития учреждения и соответствующие положения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член общего собрания имеет право:

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

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления Учреждением:

педагогическим советом через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета;
- представление на ознакомление педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета.

7 Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание несёт ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и другим нормативным актам.

8 Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) работников;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц; решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания, регистрируются в книге учета протоколов общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.5. Книга учета протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

8.6. Книга учета протоколов Общего собрания хранится в документации Учреждения 3 года и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.

9 Заключительные положения

9.1. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников, утверждается приказом заведующего.

9.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.