

Принято
общим собранием работников
МБДОУ № 26 «Одуванчик»
с.Бараники Сальского района
протокол № 1 от 28.01.2016г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ № 26 «Одуванчик»
с. Бараники Сальского района
Е.А.Моисеенко
Приказ № 17 от 25.02.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

МБДОУ № 26 «Одуванчик» с. Бараники

Сальского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 3-й категории № 26 «Одуванчик» с. Бараники Сальского района (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

1.3. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания работников Учреждения

2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.

2.2. Реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции общего собрания работников Учреждения

3.1. Компетенции общего собрания работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, вносит изменения и дополнения в новую редакцию указанных локальных актов Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты (доклады) заведующего, отдельных работников по вопросам их деятельности.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками Учреждения;
- разрешению трудовых споров.

3.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4. Права общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания работников Учреждения имеет право:

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

5. Организация управления общим собранием работников Учреждения.

5.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива Учреждения на период его деятельности.

5.2. На заседания общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные, на общее собрание работников Учреждения могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается председатель, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, а также секретарь, который протоколирует решения собраний.

5.4. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и ведет заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.6. Решение общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7. Решение общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

5.8. Решение общего собрания работников Учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими организациями самоуправления учреждения: педагогическим советом Учреждения, советом Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета Учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету и совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников Учреждения.

7. Ответственность общего собрания работников Учреждения:

7.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение и невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство общего работников Учреждения:

8.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Журнал протоколов общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровываются, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего.

8.6. Журнал протоколов общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).



4

Alfred



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575820

Владелец Моисеенко Елена Александровна

Действителен с 16.03.2022 по 16.03.2023