

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ ДС № 28
Протокол от 11 января 2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС № 28
_____ Берестова Е.А.
Приказ № 3 от 11 января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28
«Родничок» станицы Новодонецкой муниципального образования
Выселковский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 «Родничок» станицы Новодонецкой муниципального образования Выселковский район (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом, нормативными документами региональных, муниципальных органов законодательной власти.

1.2. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

1.3. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

1.4. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

1.5. Решение общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными для коллектива, а при издании приказа по Учреждению – об утверждении решения обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

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

2. Основные задачи общего собрания работников.

2.1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий всех работников Учреждения и каждого его члена;

2.2. Объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3. Функции общего собрания работников

3.1. Общее собрание работников правомочно принимать решения в пределах своей компетенции:

-вносить изменения в Устав;

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- обсуждает вопросы охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, обеспечение выполнения санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности, вопросы питания детей;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- выдвигает кандидатуры и ходатайство перед Учредителем о награждении грамотами и благодарностями муниципального, регионального и федерального уровня, на присвоение почётных званий;
- заслушивать отчёты о работе заместителя заведующего по воспитательной работе и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

4. Права общего собрания работников.

4.1. Общее собрание имеет право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- участвовать в управлении учреждением.

4.2.Каждый член общего собрания работников имеет право:

- при несогласии с решением общего собрания работников высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения о рассмотрении на общем собрании работников отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5.Организация управления общим собранием работников.

5.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

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

5.3. Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания работников;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: советом педагогов; комитетом первичной профсоюзной организации; советом родителей:

6.1.1. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях совета педагогов, комитета первичной профсоюзной организации, совета родителей;

6.1.2. Представление на ознакомление совету педагогов, комитету первичной профсоюзной организации и совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;

6.1.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета педагогов, комитета первичной профсоюзной организации и совета родителей.

7. Ответственность общего собрания.

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводства общего собрания работников.

8.1. Заседание общего собрания работников оформляется протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения
- количественное присутствие (отсутствие) 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 секретарём

8.4. Нумерация протоколов ведётся с начала года.

5.5. Журнал протоколов нумеруется, прошивается, скрепляется подписью и печатью Учреждения.

7.6. Журнал протоколов общего собрания хранится 1 год.