

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида» г. Емвы
Протокол № 3
от «02» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
МАДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида» г. Емвы
от «02» сентября 2019 г. № 29/1 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида» г. Емвы

г. Емва, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 комбинированного вида» г. Емвы.

1.2. Общее собрание работников (далее Собрание) – постоянно действующий орган коллегиального управления, объединяющий всех работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 комбинированного вида» г. Емвы, (далее - Учреждение), осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

1.5. Собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе не менее четверти членов Собрания.

1.6. Положение о Собрании обсуждается на общем собрании работников, утверждается приказом и вводится в действие с указанием даты введения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных форм управления.

3. Компетенции Общего собрания

3.1. Принятие изменений и дополнений в Устав.

3.2. Принятие коллективного трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, положений о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по охране труда, по материальному стимулированию работников Детского сада.

3.3. Принятие Положения об Общем собрании работников.

3.4. Принятие Программы развития Детского сада.

3.5. Рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и укрепления здоровья участников образовательного процесса, мер по усилению ответственности за их нарушения;

3.6. Содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

4. Организация работы Общего собрания работников.

4.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения, работающие на основании трудовых договоров.

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

4.3. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрания.

4.4. Председатель Собрания:

- организует работу Собрания;
- ведет заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Секретарь Собрания:

- фиксирует решения Собрания.

4.5. Собрание созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

4.6. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.7. Решение Собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8. Решения Собрания реализуются через приказы и распоряжения директора Учреждения.

5. Права Общего собрания работников

5.1. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее четверти членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.2. Общее собрание имеет право:

- обсуждать и принимать изменения и дополнения в Устав;
- обсуждать и принимать Положения об Общем собрании работников;
- обсуждать и принимать Программу развития Детского сада;
- обсуждать и принимать коллективный трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положение по охране труда, Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- создавать комиссии по охране труда и безопасности условий труда работников, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по материальному стимулированию работников Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания.

6.1. Собрание несет ответственность:

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

7. Делопроизводство Общего собрания.

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Журнал протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.6. Журнал протоколов Собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

