Рекомендовано к принятию Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 50»
Протокол № 4 от «01» 06. 2021г.

Утверждено
приказом по МБДОУ «Детский сад № 50»
от «01» 06.2020г. № 43

Согласовано
с председателем профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 50»
_____ М.В. Чиричкина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 10c10f2e8ee61f7a92befac375ad9bf3cee079a4
Владелец: Елоховская Ольга Александровна
Действителен с 23.10.2020 по23.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50»

Новомосковск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (далее - Образовательная организация) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г., Гражданским и Трудовым кодексом РФ, Уставом Образовательной организации.

1.2. Данное Положение Образовательной организации обозначает основные задачи и функции Общего собрания работников Образовательной организации, определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.

1.3. Общее собрание работников (далее - Собрание) Образовательной организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательной организации, осуществляющим полномочия коллектива Образовательной организации, и действует на основании настоящего Устава и Положения.

1.4. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

1.5. Членами Собрания являются все работники Образовательной организации. К работникам Образовательной организации относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Вопросы для обсуждения на Собрании вносятся членами Собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Собрания работников Образовательной организации.

1. 7. Собрание не вправе выступать от имени Образовательной организации. Собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов сотрудников Образовательной организации.

1.8. Настоящее Положение содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников, является локальным нормативным актом Образовательной организации.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Цели и задачи Собрания

2.1. Целью деятельности Собрания является общее руководство Образовательной организации в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

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

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

2.4. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Собрания

3.1. К компетенции Собрания относится:

3.1.1. разработка проекта Устава Образовательной организации, изменений и дополнений к нему;

3.1.2. разработка и рекомендация к принятию локальных нормативных актов, регламентирующих общую деятельность Образовательной организации и всего коллектива;

3.1.3. выдвижение представителей работников для участия в комиссии поведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;

3.1.4. представление работников к различным видам поощрений;

3.1.5. заслушивание ежегодного отчета представителей работников и администрации Образовательной организации о выполнении Коллективного договора;

3.1.6. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

3.1.7. разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Права Собрания

4.1. Собрание имеет право:

• участвовать в управлении Образовательной организации;

• обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устава Образовательной организации, Программу развития и соответствующие положения;

• заслушивать отчет о выполнении вышеуказанных актов;

• обсуждать вопросы трудовой и производственной дисциплины и принятие мер по её улучшению.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

• потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Образовательной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

• при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием

5.1. Собрание проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания работников может быть Учредитель, руководитель, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

5.2. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания со сроком полномочий на один год.

5.3. Повестка заседаний Собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

5.4. Внеочередные заседания Собрания работников проводятся по требованию большинства членов трудового коллектива или заведующего Образовательной организации.

5.5. Решения Собрания считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины общего числа работников Образовательной организации и если за каждое из них проголосовало более половины присутствующих работников. Процедура голосования определяется Собранием.

5.6. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Собрания вступают в силу с даты их подписания председателем Собрания Образовательной организации.

5.7. Решения Собрания являются обязательными для всех работников Образовательной организации.

5.8. Председатель Собрания:

• организует деятельность Общего собрания;

• информирует членов трудового коллектива, родителей, приглашенных о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до его проведения;

• организует подготовку и проведение заседания;

• определяет повестку дня;

• контролирует выполнение решений.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Образовательной организации — Педагогическим советом, Родительским комитетом:

• через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;

• представление на ознакомление Педагогическому совету, Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

• внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

7. Ответственность Собрания

7.1. Собрание несет ответственность:

• за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

• соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

• дата проведения;

• количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

• приглашенные (ФИО, должность);

• повестка дня;

• ход обсуждения вопросов;

• предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;

• решение

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания формируются в дело, прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью Образовательной организации.

8.6. Протоколы хранятся в делах Образовательной организации (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).