

Утверждено
на собрании общего
трудового
коллектива
№ 1 от 27.08.2018 г.

Утверждаю
Заведующей МБДОУ
«Детский сад с.Батако»
Бигаева М.Ч.
приказ № 4 от 03.09.18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании работников

1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Батако» Правобережного района (далее - Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание действует бессрочно.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

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

3. Компетенция общего собрания

3.1. Общее собрание: - взаимодействует с заведующим Учреждения (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством; - принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, включая правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, Положение о социальной поддержке работников Учреждения, программу развития Учреждения; - принимает локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения; - уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением; - вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров; - принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров; - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения; - избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения; - принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров; - принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения; - заслушивает отчет заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; - рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения; - рассматривает кандидатуры из числа

работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий РСО-Алания, наград органов местного самоуправления Правобережного района, и принимает решение о возбуждении ходатайства о существующем награждении, поощрении; - избирает и согласовывает из числа работников Учреждения кандидатуры в состав управляющего совета Учреждения; - рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

4. Права и ответственность общего собрания

4.1. Общее собрание 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 имеет право:

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

4.3. Общее собрание несет ответственность: - за выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам.

5. Организация деятельности общего собрания

5.1. Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

5.3. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), председателей коллегиальных органов управления Учреждением.

5.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

5.5. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством.

5.6. Каждый член общего собрания имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

5.7. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется данным Положением, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

5.8. Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

5.9. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

5.10. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.11. Протоколы заседаний общих собраний ведет секретарь, избираемый сроком на один год из числа работающих в Учреждении.

5.12. Председатель общего собрания: - организует деятельность общего собрания; - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; - организует подготовку и проведение заседания; - определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений, к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, управляющим советом: - через участие представителей общего собрания в заседаниях педагогических советов, управляющего совета Учреждения; - представление на ознакомление педагогическому совету и управляющему совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях общего собрания; - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и управляющего совета Учреждения.

7. Делопроизводство общего собрания

7.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется: - дата проведения; - количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания; - приглашенные (Ф.И.О. должность) - повестка дня; - ход обсуждения вопросов; - предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания и приглашенных лиц; - решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы общего собрания вносятся в номенклатуру дел Учреждения.