

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 21 пос. Калининский

Гаврина / Н.Г. Гаврина

Принято на общем собрании работников

Протокол № 1

от « 18 » ноября 20 16 г.

Утверждено:

Приказом № 80 от 29 ноября 2016г.

Заведующая

МБДОУ д/с № 21 пос. Калининский

/ О.И. Гаджиева



ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 21 пос. Калининский Моздокского района РСО-Алания

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 21 пос. Калининский Моздокского района РСО-Алания.
- 1.2. Общее собрание коллектива является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).
- 1.3. Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и регионов, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.4. Настоящее положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается заведующим ДОУ.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

- 2.1. Работа над договором коллектива с руководством ДОУ (коллективным договором).
- 2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Решение вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Организация общественных работ.

3. Функции

Общее собрание

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ.

3.2. Заслушивает ежегодный отчет профсоюзного комитета и администрации ДОУ о выполнении коллективного договора.

3.3. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.

3.4. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ средств из фонда оплаты труда.

3.5. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.

3.6. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения.

3.7. Заслушивает отчеты руководителя ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.8. Рассматривает перспективные планы развития ДОУ.

3.9. Вносит изменения и дополнения в локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.

4. Права

Общее собрание имеет право:

4.1. Участвовать в управлении ДОУ;

4.2. Представлять интересы работников, обеспечивать их социально-правовую защиту;

4.3. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.4. 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания

5.1. Общее собрание коллектива Учреждения объединяет руководящих, педагогических и технических работников, учебно-вспомогательный персонал,

работников блока питания, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

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

5.3. Общее собрание коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.

5.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель (обычно представитель руководства Учреждения) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. 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.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

5.7. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.8. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения приказом заведующего являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

6. Взаимодействие Общего собрания с другими органами самоуправления ДОУ

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета ДОУ;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета ДОУ.

7. Ответственность Общего собрания.

7.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания.

8.1. План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы ДОУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

8.2. Отдельно ведётся книга протоколов заседаний Общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями).

8.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих и отсутствующих членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- принятые решения.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.5. Нумерация ведётся от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего печатью ДОУ.

8.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передаётся по акту при смене руководителя или передаче в архив.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206207823956372999289752484386853790447614924968

Владелец Гаджиева Ольга Ивановна

Действителен С 25.04.2025 по 25.04.2026