

Принято
общим собранием работников
МАДОУ ЦРР д/с № 77
Протокол № 1 от « 28 » августа 2021 г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 77
О.М.Тихонова
« 28 » августа 2021 г.

Положение об общем собрании работников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и регламентирует деятельность общего собрания работников для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 77 (далее Учреждение), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим органом коллегиального управления.
- 1.3. В своей деятельности общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, настоящим положением.
- 1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок полномочий общего собрания – неопределенный срок.

2. Функции общего собрания

- 2.1. Основными функциями общего собрания являются:
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
 - разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
 - внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
 - принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
 - внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
 - внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
 - направление ходатайств, писем в административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения.

3. Компетенция общего собрания

- 3.1. В компетенцию общего собрания входит:

- разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников;
- избрание представителей от работников в наблюдательный совет;
- рассмотрение коллективного договора, выборы уполномоченного от работников для подписания коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками или их представителями;
- ходатайство о награждении работников.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников учреждения.

4.3. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения

4.4. На заседания общего 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.

4.5. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий Учреждения. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам.
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).