

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБДОУ «Д/с № 3 «Малыш»
протокол от 01 февраля 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Д/с № 3 «Малыш»
от 01 февраля 2021 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш» (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013г. № 86-ОЗ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш», и регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим общее руководство Учреждением, а также одной из форм привлечения работников к активному участию в решении вопросов деятельности Учреждения.

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия коллектива работников Учреждения и призвано способствовать совершенствованию работы Учреждения.

1.4. Положение об общем собрании работников рассматривается общим собранием работников, утверждается и вводится в действие приказом Учреждения.

2. Цели и компетенции общего собрания работников

2.1. Цели общего собрания работников:

- содействие осуществлению управленческих задач, развитию инициативы коллектива работников Учреждения;
- реализация права Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением.

2.2. Основные компетенции общего собрания работников:

- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- рассмотрение коллективного договора Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, положения об общем собрании работников Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров.

2.3. Общее собрание работников Учреждения представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

3. Организация деятельности общего собрания работников

3.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

3.2. Каждый работник Учреждения с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия является членом общего собрания работников Учреждения.

3.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.6. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

3.7. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

3.8. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива работников.

3.9. В необходимых случаях на общее собрание работников приглашаются представители общественных организаций, учреждений, Управления образования администрации Мариинского муниципального района, представители учредителя, родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

3.10. Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует членов общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников;
- совместно с заведующей Учреждением определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.11. Член общего собрания работников вправе:

- инициировать обсуждение общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1\3 членов общего собрания работников;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников несет ответственность за:

- выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;
- соответствие принимаемых решений требованиям законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, плана работы Учреждения.

5. Взаимодействие с органами управления Учреждением

5.1. Взаимодействие общего собрания работников с другими органами управления Учреждением: педагогическим советом, управляющим советом осуществляется через:

- участие представителей коллектива работников в заседаниях педагогического совета, управляющего совета;
- согласование с педагогическим советом, управляющим советом материалов для обсуждения и принятия на общем собрании работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, ясная запись выступлений, принятое решение по каждому рассматриваемому вопросу.

6.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

Положение действительно до принятия нового.

Положение составлено заведующим Учреждением Е.Н. Быковой.