Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Золотая рыбка»
г.Невельска
Сахалинской области

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад №4 «Золотая
рыбка» протокол № 5
от 25.05.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
«Детский сад №4 «Золотая
рыбка»
Т.В. Черноусовой
Приказ № 53-од
от 28.05.2015г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02C8B246000AAD3281405C9318768CD57A
Владелец: Черноусова Татьяна Владимировна
Действителен: с 14.04.2021 до 14.04.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения.

1.1. Общее собрание работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.3. В своей деятельности общее собрание работников Учреждения руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Письмами и методическими разъяснениями Минобрнауки Российской Федерации, Минздравсоцразвития Российской Федерации;
- Письмами и разъяснениями общественных организаций по вопросам труда и организации управления;
- Нормативными актами Невельского городского округа;
- Уставом Учреждения;
- Настоящим Положением.

2. Задачи.

2.1. Коллегиальное решение важных вопросов организации труда и деятельности Учреждения в целом.

2.2. Реализация принципа самоуправления, расширение коллегиальных и демократических форм управления.

3. Функции.

3.1. Внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения.

3.2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных

нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Руководителя Учреждения.

3.3. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора.

3.4. Поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю.

3.5. Принятие требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями.

3.6. Создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся.

3.7. Создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

3.8. Принятие положения об Управляющем совете Учреждения.

3.9. Заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе.

3.10. Принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава.

3.11. Ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4. Права и обязанности.

4.1. Каждый член трудового коллектива имеет право:

4.1.1. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.1.2. Высказывать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.1.3. Быть избранным для работы в Управляющий совет.

4.1.4. На защиту чести и достоинства.

4.1.5. Иметь полную информацию о работе Учреждения.

4.1.6. На создание условий обеспечивающих безопасность жизни и труда.

4.2. Каждый член трудового коллектива обязан:

4.2.1. Выполнять решения общего собрания работников Учреждения.

4.2.2. Принимать решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

5. Ответственность.

Общее собрание работников Детского сада несет ответственность за:

5.1. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, Уставу Учреждения.

6. Организация деятельности.

6.1. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящих, педагогических и технических работников, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении, представителей Учредителя и Управляющего совета.

6.2. Общее собрание работников Учреждения проводится не чаще 2 раз в учебный год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

6.3. Для ведения заседания, собрание избирает из своих членов председателя.

6.4. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- Организует деятельность общего собрания работников;
- Информирует участников общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
- Определяет повестку;
- Контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.

6.5. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов работников.

6.6. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

7. Взаимосвязи.

7.1. Общее собрание работников Учреждения в своей деятельности взаимодействует с Управляющим советом, Учредителем, общественными организациями.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания общего собрания Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- Дата проведения;
- Количество присутствующих;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения;
- Решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

8.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

8.5. Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью руководителя.

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