Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 106

Приказ

11.01.2016 **№ 02-05/6-12**

Об утверждении Положения
об общем собрании работников

На основании решения общего собрания работников протокол № 2 от «11» января 2016 года

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить положение об общем собрании работников.
2. Разместить настоящее положение на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего положения оставляю за собой.

Заведующий детским садом № 106 А.В. Павлова

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 106
Протокол № 2 от «11» января 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
детским садом № 106
_____А.В. Павлова
Приказ № 02-05/6-12 от «11» января 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 106

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 106 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2 Общее собрание работников (далее – Собрание) осуществляет общее руководство Учреждением и является коллегиальным органом управления.

1.3 Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящих, педагогических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, младший обслуживающий персонал, т.е. всех лиц, работающих по Трудовому договору Учреждения.

1.4 Общее собрание работников возглавляет председатель Собрания.

1.5 Заседание Собрания проводится для оказания содействия и организации уставной деятельности Учреждения, его функционирования, совершенствования и развития.

1.6 Собрание проводится не реже двух раз в год и по мере необходимости.

1.7 Полномочия и организация деятельности Собрания определяются Уставом и Положением об Общем собрании работников.

1.8 Решения Собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

2. Основные задачи общего собрания работников

2.1 Собрание Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

2.3 Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания работников

3.1 Собрание принимает правила внутреннего трудового распорядка;

3.2 Собрание принимает коллективный договор;

3.3 Собрание принимает участие в решении вопросов по урегулированию коллективных трудовых споров;

3.4 Собрание определяет состав комиссии по социальному страхованию;

3.5 Собрание принимает положение по социальному страхованию;

3.6 Собрание рассматривает и решает другие вопросы, связанные с функционированием Учреждения, отнесённые к его компетенции.

4. Организация управления Общего собрания работников

4.1 Собрание является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления.
4.2 В заседании Собрания могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
4.3 Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.
4.4 Председатель Собрания:
- организует деятельность Собрания,
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании,
- организует проведение Общего собрание работников,
- определяет повестку дня,
- контролирует выполнение решений.

4.5 Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.
4.6 Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. Решение общего собрания работников носит рекомендательный характер. Решение общего собрания работников, утверждённое приказом заведующего Учреждением, становится обязательным для всех членов трудового коллектива.
4.7 Ведение протоколов общего собрания работников осуществляет секретарь общего собрания работников, избираемый членами общего собрания работников сроком на 1 год. Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.

5. Права Общего собрания работников

5.1 Собрание имеет право:
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить изменения и дополнения в Коллективный договор администрации и работников Учреждения;
- определять представительство в суде интересов работников Учреждения;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива;
- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2 Каждый член Собрания имеет право:
- потребовать обсуждение Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее 1/3 Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно занесено в протокол.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1 Собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение за ним задач;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания работников

7.1 Заседания Собрания оформляются протоколом.
7.2 В протоколе фиксируется:
- дата проведения;
- количество присутствующих членов Собрания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

7.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
7.4 Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
7.5 Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.

PavlovaAV

Подписано цифровой подписью: PavlovaAV
Дата: 2021.02.25 13:19:49 +03'00'