

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №13 «Родничок»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Общего собрания
работников учреждения
протокол от 26.08.2020г.
№01



Положение об общем собрании работников

МКДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 13 «Родничок»

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №13 «Родничок» (далее - Учреждение) в соответствии с действующим законодательством. Уставом Учреждения.
- 1.1. Коллегиальным органом самоуправления в Учреждении является Общее собрание работников Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решение, если его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 1.4. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.
- 1.5. Заведующий Учреждения при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.7. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.8. Общее собрание работников возглавляется председателем общего собрания.
- 1.9. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.10. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

- выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждением;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- согласование коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- согласование других локальных актов в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие положений о премировании и материальной помощи сотрудникам, об оплате труда, о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивание отчетов о работе заведующего, завхоза, председателя Педагогического Совета и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривание и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями воспитанников) решения Родительского собрания Учреждения;

3. Основные задачи Общего собрания

3.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициатив трудового коллектива.

3.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных начал, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов.

4. Права членов Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения;

4.2. На заседание Общего собрания работников 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.

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

4.4. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- 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. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения

- через участие представителей трудового коллектива в заседании Педагогического Совета, представительных органов родителей;
- представление на ознакомление педагогическому Совету, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического Совета и Управляющего Совета.

6. Ответственность Общего собрания

Общее собрание работников несёт ответственность:

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

7. Документация

7.1. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

7.2. Протоколы оформляются в электронном виде,

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем

7.5. Протокол пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующей и печатью учреждения.

Данное положение действительно до принятия нового.