

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Общего собрания работников
МБДОУ №11 _____ Веркина С.Ф.
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____, А.А. Колтунова
Заведующая МБДОУ №11
Приказ №16/1 от 30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Солнышко» г. Енисейска Красноярского края (далее по тексту «Учреждение») в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Миобрнауки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», Трудовым кодексом РФ, Уставом МБДОУ №11.

1.2. Общее собрание работников (далее по тексту «Собрание») является высшим коллегиальным органом управления Учреждением и действует на основании Положения об общем собрании работников.

1.3. Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решение Собрания, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательно для исполнения всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседаниях.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Собрания

2.1. Собрание 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. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

3. Функции Собрания

3.1. Принятие Устава Учреждения (изменения и дополнения в Устав Учреждения).

3.2. обсуждение проекта и принятие Коллективного договора.

3.3. Избрание представителя в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.5. Рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения.

3.6. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины.

3.7. Знакомство с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности образовательного учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.8. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.9. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

4. Состав и порядок работы Общего собрания работников.

4.1. В состав Собрания могут входить с правом решающего голоса все члены коллектива, совещательного голоса- родители, представители общественности.

4.2. На заседание 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 компетентности.

4.3. Собрание собирается заведующей МБДОУ по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.4. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию заведующей МБДОУ или заявлению 1/3 членов Собрания поданному в письменной форме.

4.5. Решения, принятые на Собрании считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для всех членов коллектива, если оно принято в пределах компетенции Собрания и не противоречат законодательству РФ и настоящему Уставу.

4.6. Для ведения Собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь на один календарный год.

4.7. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь.

5. Ответственность Собрания .

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается заведующей Учреждения.

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