

Принято
Общим собранием
МБДОУ “Детский сад № 136”
Протокол от 05.04.2021г. № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ “Детский сад № 136”
_____ Л.Г.Калеева
Приказ от 05.04.2021г. № 47-Д

Положение
об Общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
“Детский сад № 136”

город Нижний Новгород
2021год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения “Детский сад № 136” (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является формой самоуправления Учреждения.

1.3. Настоящее Положение об Общем собрании регулирует деятельность работников Учреждения.

1.4. Общее собрание создается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Защита прав и интересов работников Учреждения;

2.2. Принятие Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав;

2.3. Избрание комитета первичной профсоюзной организации;

2.4. Избрание представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам;

2.5. Принятие Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;

2.6. Принятие правил внутреннего трудового распорядка;

2.7. Заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации о выполнении Коллективного договора;

2.8. Рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Учреждения, не входящих в соответствии с действующим Уставом в компетенцию других органов самоуправления Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

3.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Для ведения Общего собрания из своего состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь, сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель общего собрания:

- Организует деятельность общего собрания;
- Информировывает членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- Организует подготовку и проведение заседания;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание собирается по мере надобности, но не менее двух раз в год.

3.6. Инициатором созыва Общего собрания может быть заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.

3.7. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов присутствующих членов трудового коллектива. В случае равенства голосов решающим голосом является голос заведующего Учреждением.

3.8. Решения общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

3.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения для всех членов трудового коллектива Учреждения.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протокольно. Протоколы заседаний ведет секретарь.

4.2. В протоколе фиксируется:

- Дата проведения;
- Количество присутствующих (отсутствующих членов трудового коллектива);
- Приглашенные (ФИО, должность);
- Повестка;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- Решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Протоколы заседаний Общего собрания входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

4.6. Протоколы Общего собрания пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения в конце учебного года.