

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОУ «Д/с № 25»

от «10» ноября 2020 г.

№ 01-11/108



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1264336150271016351

Владелец: Мазурова Александра Вячеславовна

Действителен: с 12.05.2021г. по 12.08.2022г.

Положение об Общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Учреждения (далее Положение) разработано для МДОУ «Детский сад № 25» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) - создаваемый на неопределенный срок, постоянно действующий коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением на постоянной (бессрочной) основе.

1.3. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, заведующий Учреждением, представители работников.

1.4. Общее собрание организует свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Решения Общего собрания, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами Общего собрания, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.7. Общее собрание организует взаимодействие с Педагогическим советом через:

- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета.

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

2. Задачи Общего собрания работников Учреждения

2.1. Основными задачами Общего собрания являются:

- Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения.

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

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

3. Функции (компетентность) Общего собрания работников Учреждения

3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения и затрагивающих права работников Учреждения, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об оплате труда

работников Учреждения, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения, годовой план работы Учреждения, а также локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- участие в прогнозировании развития, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- взаимодействие с администрацией и педагогическим советом Учреждения;

- участие в разработке программы развития Учреждения;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности

4.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

4.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, заведующий Учреждением, представители работников.

4.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители общественных организаций, органов местного самоуправления.

4.4. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5. Структура Общего собрания: председатель, члены Общего собрания, секретарь.

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

4.7. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Общего собрания.

4.9. Секретарь Общего собрания:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на Общем собрании;
- протоколирует ход заседания;
- оформляет протокол в течение двух дней.

4.10. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием, которое считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

4.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины, присутствующих на Общем собрании.

4.12. Решения Общего собрания должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.13. Выполнение решений Общего собрания осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания, контролируются председателем Общего собрания.

4.14. Результаты выполнения решений сообщаются членам Общего собрания на следующем заседании.

4.15. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Общего собрания, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Общего собрания и выносятся окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права Общего собрания работников Учреждения

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения.
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, муниципальным нормативно-правовым актам;
- за своевременное выполнение решений Общего собрания.

7. Делопроизводство

7.1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.2. Протоколы ведутся в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

7.3. Нумерация ведется от начала года.

7.4. Протоколы по истечению года, как законченные дела, нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующим Учреждения.

7.5. Протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве Учреждения постоянно ст. 18 «ж» ТП 2019.

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников Учреждения
от «10» ноября 2020 г.
протокол заседания № 4