


ПРИНЯТО:

Общее собрание работников
Протокол № 2
от 12.04. 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ «ДС «Малышок»
г.Катав-Ивановска»
 Тмаркина И.Н.
Приказ № 41/2
от 13.04.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Общего собрания работников (далее- Общее собрание) как постоянно действующего коллегиального органа управления МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска» (далее- Учреждение).
- 1.2. Общее собрание Учреждения является органом самоуправления.
- 1.3. Общее собрание создается в целях обеспечения государственно – общественного характера управления, реализации полномочий трудового коллектива и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и функционирования Учреждения.
- 1.4. Общее собрание руководствуется в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г. № 273 – ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373, Уставом Учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания и утверждается приказом заведующего. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами Общего собрания являются:
1. Обеспечение прав работников на участие в управлении Учреждением.
 2. Учет мнения работников при принятии локальных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников и работников Учреждения.
 3. Коллегиальное решение вопросов оптимальной организации образовательной и финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечение безопасных условий и охраны труда.
 4. Содействие развитию управленческих начал и инициативы трудового коллектива работников Учреждения.

3. Компетенция

- 3.1. К компетенции Общего собрания относится:
1. Определение основных направлений и задач развития Учреждения.
 2. Принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него.
 3. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и условия труда работников, вопросы охраны труда Учреждения.

4. Обсуждение проектов программы развития, перспективных планов работы Учреждения.
5. Выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора.
6. Обсуждение и рекомендации к утверждению проекта коллективного договора.
7. Осуществление контроля выполнения коллективного договора.
8. Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

9. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и планов мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками.
10. Преставление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.
11. Обсуждение мероприятий по обеспечению охраны труда, по охране жизни и здоровья воспитанников.
12. Обсуждение планов мероприятий по выполнению предписаний органов государственного контроля и надзора.
13. Заслушивание отчетов администрации и других работников Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Права

- 4.1. Общее собрание Учреждения имеет право:
 1. Участвовать в управлении Учреждением.
 2. Получать от руководителя и работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию.
 3. Приглашать на заседания работников Учреждения и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию.
 4. Обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию.
 5. Создавать при необходимости комиссии, советы по разным направлениям работы Учреждения и устанавливать их полномочия.
 6. Выдвигать представителей работников для участия в работе совещательных органов Учреждения.
 7. Обращаться с ходатайствами к администрации Учреждения о поощрении или дисциплинарном взыскании работников.
 8. Вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием работы Учреждения.

5. Ответственность

- 5.1. Общее собрание Учреждения несет ответственность:
 1. За выполнение плана работы.
 2. За компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации.
 3. За невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6. Состав и организация деятельности

- 6.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 6.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 6.3. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций, родителей (законных представителей) воспитанников и других органов самоуправления Учреждения. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 6.4. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы Учреждения.
- 6.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 6.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- 6.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.