

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МДОУ детский сад № 7 «Колосок»
Протокол № 2 от 17.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ детский сад
№ 7 «Колосок»
_____/ Л.П. Мухидаева/
Приказ № 144 от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ детский сад № 7 «Колосок», (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, трудового права и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания работников является общее руководство Учреждением.

1.4. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

2. Задачи общего собрания работников

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих функций, развитию инициативы членов трудового коллектива.

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

3. Компетенция общего собрания работников

3.1. Решает вопрос о заключении Коллективного договора, рассматривает и утверждает проект коллективного договора.

3.2. Обсуждает и принимает «Правила внутреннего трудового распорядка».

3.3. Обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения.

3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.5. Рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей.

3.6. Заслушивает отчеты руководителя, других работников о проделанной работе.

3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.9. Обсуждает и выдвигает кандидатуры на награждение.

3.10. Обсуждает и выдвигает кандидатуры в состав комиссий, создаваемых в Учреждении.

3.11. Вносит предложения по улучшению работы Учреждения.

3.12. Порядок выступления общего собрания работников Учреждения от имени Учреждения:

Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования, подают руководителю Учреждения заявление с просьбой созыва собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме. Руководитель Учреждения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

Общее собрание работников Учреждения рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение руководителя и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Учреждения.

В случае несогласия руководителя с решением общего собрания работников Учреждения по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ (ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст.403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст.404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

3.13. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением пункта 3.12 настоящего Положения.

4. Организация деятельности общего собрания работников

4.1. На заседания общего собрания работников 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 компетенции.

4.2. Руководство общим собранием работников осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель. Ведение протоколов общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на заседании общего собрания работников сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует членов общего собрания работников о предстоящем заседании.
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

44. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

45. Общее собрание работников созывается по инициативе работников Учреждения или по требованию руководителя Учреждения. Информация о дате и времени созыва собрания размещается на стендах Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

46. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

47. Общее собрание работников считается правомочным и решения считаются принятыми, если на нем присутствует не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих.

5. Права общего собрания работников

5.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство общего собрания работников

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы формируются в Книгу протоколов общего собрания работников, которая нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения..

7.6. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников в установленном порядке.