

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №4
«Ивушка» с.Бакуры Екатериновского района Саратовской области
(МДОУ детский сад №4 «Ивушка»)

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МДОУ детский сад №4 «Ивушка»
Протокол №4 от 26.05.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ детский сад №4
«Ивушка» Т.В.Потапова
Приказ №75 от 23.06.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

МДОУ детский сад №4 «Ивушка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад №4 «Ивушка» с.Бакуры Екатериновского района Саратовской области (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским и трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Положение об общем собрании работников МДОУ (далее – Положение) обозначает основные задачи, компетенции общего собрания работников МДОУ (далее – Общее собрание), определяет состав, права, ответственность, а также взаимоотношения с другими коллегиальными органами управления МДОУ и делопроизводство.

1.3. Общее собрание является коллегиальным органом управления МДОУ.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство МДОУ в соответствии с учредительными документами и локальными нормативными актами.

1.5. В состав Общего собрания входят все работники МДОУ. К работникам МДОУ относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Общее собрание осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и коллегиальным органом управления МДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МДОУ.

1.7. Решения Общего собрания МДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми работниками.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников МДОУ.

2.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда в Учреждении; положений и нормативных актов, связанных с

оплатой труда работников Учреждения, обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;

- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- контроль за организацией питания и медицинской деятельностью в Учреждении в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание:

- участвует в разработке и принимает проект Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;
- принимает иные локальные нормативные акты МДОУ;
- вносит изменения и дополнения в Устав МДОУ, осуществляет контроль за исполнением Устава, вносит предложения по устранению нарушений Устава;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- заслушивает отчеты заведующего МДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке МДОУ государственными и муниципальными органами, заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание имеет право: участвовать в управлении Учреждением; выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право: потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания; при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего 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 компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах и входят в состав трудового коллектива.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание МДОУ собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 50% и более от списочного состава работников Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решения оформляются протоколом, которые хранятся в учреждении. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения — Педагогическим советом, Советом родителей, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Общее собрание несет ответственность:

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

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц, решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания оформляются в формате А4, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников, утверждается приказом заведующего.

9.2. Изменения и дополнения вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу