

Принято общим собранием работников
МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка»
протокол от 30.08.2018год №1

Утверждено приказом МДОУ
«Усогорский детский сад «Аленка»
от 31.08.2018года № 01-10/199

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании работников МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка»

пгт.Усогорск,2018г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными и республиканскими законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления АМР «Удорский» решениями управления образования администрации МР «Удорский» муниципального дошкольного образовательного учреждения Усогорский детский сад «Аленка» (далее по тексту МДОУ), Уставом МДОУ, настоящим Положением и другими локальными актами.
- 1.2. Общее собрание МДОУ - коллегиальный орган управления МДОУ, объединяющий всех работников МДОУ, и возглавляется его председателем.
- 1.3. Общее собрание работников МДОУ действует в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности, выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Общее собрание работников возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.5. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания работников.

- 2.1. Знакомится с Уставом МДОУ;
- 2.2. Принятие решений по созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развития образовательной среды МДОУ;
- 2.3. Принятие решений о необходимости регламентации локальными актами отдельных направлений деятельности МДОУ;
- 2.4. Определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда;
- 2.5. Принятие правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников, коллективного договора;
- 2.6. Заслушивание отчета о результатах самообследования, его обсуждение и согласование;
- 2.7. принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.8. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов об итогах проверки деятельности МДОУ и согласование мероприятий по устранению нарушений;
- 2.9. Внесение на рассмотрение заведующему Детским садом предложений о поощрении работников;
- 2.10. Направление ходатайств, писем в административные органы, общественные и другие организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Детского сада и повышения качества оказываемых образовательных услуг;
- 2.11. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Детского сада, избрание ее членов;
- 2.12. Контроль выполнения ранее принятых решений;
- 2.13. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Детском саду и рекомендации по ее укреплению.

3. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав Общего собрания работников входят все работники МДОУ.

- 3.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые 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 работников из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель общего собрания работников:
- организует деятельность общего собрания работников;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания работников;
 - определяет повестку дня
 - контролирует выполнение решений общего собрания работников
- 3.5. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.
- 3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.7. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников, для которых МДОУ является основным местом работы.
- 3.8. Решения Общего собрания работников МДОУ принимаются открытым голосованием. И считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих
- 3.9. Решение общего собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 3.10. Каждый участник общего собрания работников имеет право:
- Потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
 - При несогласии с решением общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания работников.

- 4.1. Общее собрание работников несет ответственность :
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) работников;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания работников;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается руководителем Учреждения.
- 5.6. Книга протоколов общего собрания работников хранятся согласно номенклатуры дел МДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех работников МДОУ