

общим собранием работников
Протокол № 2 от 02.04.2021 г.

Заведующим
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 127»
«Карамелька» г. Саратова
/Безрукова Ю.Г./
приказ № 31 от 02.04.2021 г.



об общем собрании работников

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 127 «Карамелька» г. Саратова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 15.10.2020 года, Гражданским и Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 127 «Карамелька» г. Саратова (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Общее собрание является постоянно действующим органом.

2. Основные задачи Общего собрания работников.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

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

3. Компетенция и права Общего собрания.

3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- а) организация выполнения решений Общего собрания;
- б) разработка и внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- в) обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения и представление его на утверждение Учредителю и комитету по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- г) обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения;
- д) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- е) заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;
- ж) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- з) обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- и) рассмотрение отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.2. Права Общего собрания работников

3.2.1. Общее собрание имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2.2. 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.

4. Организация управлением Общего собрания работников

4.1 В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания 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.

4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, который выполняет свои обязанности на общественных началах.

4.3.1. Председатель Общего собрания:

- Организует деятельность Общего собрания;
- Информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседания;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

4.3.2. Секретарь ведет протокол Общего собрания.

4.3.3. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

4.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.7. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.8. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

4.9. Срок полномочий Общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий председателя Общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий секретаря Общего собрания работников – 1 год.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам, локальным актам.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседание Общего собрания Учреждения оформляется протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ф.и.о., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протоколы Общего собрания оформляются в печатном виде. Каждый протокол прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью, затем регистрируется в журнале регистрации протоколов Общего собрания (Приложение № 1).

6.5. За каждый календарный год все протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Общих собраний Учреждения хранятся в делах Учреждения 3 года.

7. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления Учреждения

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения:

- Педагогическим Советом;
- Общим родительским собранием.

Через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях вышеуказанных органов самоуправления;
- предоставление на ознакомление вышеуказанным органам самоуправления Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений, дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях вышеуказанных коллегиальных органов управления Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

8.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.