

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Игринский детский сад
общеразвивающего вида №9
Протокол № 2 от 19.01 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Игринский детский сад
общеразвивающего вида №9
от 20.01 2022г.
С.А. Коженикова



**Положение
об Общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Игринский детский сад общеразвивающего вида № 9**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Игринский детский сад общеразвивающего вида № 9 (далее по тексту - Учреждение) – Общего собрания работников (далее по тексту Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются: Закон Российской Федерации «Об образовании», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение.

1.3. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, регулирования трудовых отношений между работниками и работодателем (заведующим МБДОУ Игринский детский сад общеразвивающего вида № 9).

1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. Основные задачи Общего собрания

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

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность дошкольного образовательного 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. Состав собрания и организация его работы.

3.1. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях совместительства.

3.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на Собрания могут приглашаться родители (законные представители), представители Учредителя, работники органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, а также работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.

3.4. Организационно-техническое, информационное и документационное обеспечение работы Собрания осуществляется администрацией Учреждения.

4. Полномочия Собрания.

4.1. Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения.

4.2. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

4.3. Принимает по представлению заведующего Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальные нормативные акты (ЛНА), определяющие порядок материального поощрения работников Учреждения, другие ЛНА, содержащие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

4.4. Заслушивает отчет заведующего о выполнении коллективного договора.

4.5. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

4.6. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения заведующему по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников.

4.7. Принимает изменения и дополнения в Устав Учреждения по представлению заведующего.

4.8. Вносит предложения Учредителю по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников.

4.9. Вносит предложения заведующему по улучшению условий труда в Учреждении.

4.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует работников Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию трудовых отношений в Учреждении.

4.11. Заслушивает информацию заведующего о выполнении решений Собрания.

4.12. Организует общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий Коллективного договора.

4.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции заведующего, других органов управления (самоуправления).

4.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

5. Регламент работы Собрания.

5.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на календарный год.

5.2. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается заведующим.

5.3. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.

5.4. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит заведующему.

5.5. Внеочередное Собрание может быть созвано заведующим либо по предложению не менее трети работников с согласия заведующего.

5.6. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

5.7. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

5.8. При оглашении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе с правом решающего голоса, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения в повестку оформляются решением Собрания.

5.9. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.10. Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

5.11 Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

5.12. Приглашенные на Собрание участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.13. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Собрании.

5.14. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

5.15. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения заведующим. В остальных случаях решения Собрания имеют для заведующего рекомендательный характер.

5.16. Заведующий вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением Устава Учреждения, настоящего Положения.

6. Документация и отчетность.

6.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний.

6.2. В протокол Собрания вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- список (количество) присутствующих на заседании работников Учреждения, приглашенные;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение выступлений по повестке дня;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

6.3. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения хранится у заведующего.

6.4. Книга протоколов Общего собрания работников входит в номенклатуру дел Учреждения.

6.5. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

6.6. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается заведующим ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.