

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета
МДОУ ВМР «Детский сад № 6
«Колобок»
Председатель профсоюзного
комитета Мож Л.В.Маленкова

«Согласовано»
на общем собрании
работников протокол
№ 5 от «08» 03 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ ВМР

«Детский сад № 6 «Колобок»

приказ № 14 от «03» 04 2022г

Е.В.Селиванова



**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Вольского
муниципального района «Детский сад № 6 «Колобок»
г. Вольска Саратовской области»**

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ, Уставом МДОУ ВМР «Детский сад № 6 «Колобок» (далее - Учреждение)

1.2. Общее собрание работников составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

1.3. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников Учреждения.

1.4. Срок полномочий общего собрания работников – неопределенный срок.

1.5. Решения общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

1.6. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Ход Общего собрания работников протоколируется, подписывается председателем и хранится в Учреждении.

2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

2.1. Разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения;

- избрание представителей от работников в наблюдательный совет.

2.2. Разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

2.3. Обсуждение проектов локальных актов Учреждения;

2.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

2.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса;

2.6. Заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;

2.7. Заключение с администрацией Учреждения Коллективного договора.

3. Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Рассматривает проект Коллективного договора с работодателем;

3.2. Обсуждает и принимает Коллективный договор;

3.3. Рассматривает и утверждает перечень органов самоуправления Учреждения, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. Определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;

3.5. Утверждает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

4. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

4.1. Заслушивать отчёты о финансово-хозяйственной деятельности, информацию заведующего. Знакомиться с новыми положениями и изменениями в них;

4.2. Выбирать своих представителей в различные органы управления образовательным учреждением, общественные органы;

4.3. Выносить на обсуждение вопросы, связанные с улучшением жизнедеятельности учреждения.

4.4. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.5. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.

4.6. Вносить предложения о рассмотрении отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Порядок работы Общего собрания работников Учреждения

5.1. Председатель Общего собрания работников Учреждения заблаговременно извещает всех работников о времени, месте и повестке дня очередного собрания;

5.2. Общее собрание протоколируется, по каждому обсуждаемому вопросу принимается постановление простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

6. Документация

6.1. Заседания общего собрания работников оформляется протокольно в электронном виде секретарем общего собрания работников в течении пяти дней после его проведения на основании рукописных, стенографических, аудио –или других записей хода заседания Общего собрания работников.

В протоколе фиксируются:

- Дата, время, место проведения заседания;
- Тема заседания;
- Количественное присутствие(отсутствие) членов общего собрания работников;
- Повестка дня;
- Ход обсуждаемых вопросов;
- Решения Общего собрания работников;

6.2. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Общего собрания работников делается запись «доклад»(выступление) прилагается». Не дублируются, а хранятся в одной папке с материалами по ходу Общего собрания работников, с тем сроком хранения, что и книга регистрации протоколов Общего собрания работников.

6.3. Протокол подписывается председателем Общего собрания работников, в случае его отсутствия- председательствующим на заседании, секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

6.5. Протоколы Общего собрания фиксируются в книге регистрации Общего собрания работников;

6.6. В книге регистрации Общего собрания работников в рукописном виде фиксируется:

- Дата, время, место проведения общего собрания работников;
- Тема заседания;
- Количество присутствующих;
- Решение Общего собрания работников;

6.7. Книга регистрации протоколов Общего собрания работников пронумеровывается постранично, прошнуровывается, сшивается подписью заведующего и печатью учреждения;

6.8. Книга регистрации протоколов Общего собрания работников и папка с протоколами в электронном виде входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно(пять) лет в Учреждении и передается по акту при смене руководителя, передачи в архив;

6.9. Контроль за оформлением, учетом и сохранностью протоколов возлагается на руководителя.

Положение об Общем собрании работников МДОУ ВМР «Детский сад № 6 «Колобок» принято на педагогическом совете (протокол от 06.04.2022г. № 4)