

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №21 «Белочка» с.Паша

Рассмотрено
общим собранием
работников учреждения
протокол №3 от 17.11.2020г.

Утверждено
приказом
от 18.11.2020г. №127

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников Учреждения.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №21 «Белочка» с.Паша (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением и функционирует в единой системе управления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения возглавляется председателем общего собрания работников Учреждения.
- 1.5. Решения общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников Учреждения.

- 2.1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения.
- 2.2. Объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3. Организация деятельности общего собрания работников Учреждения.

- 3.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.
- 3.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.
- 3.3. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.
- 3.4. На заседании общего собрания работников Учреждения 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.
- 3.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.
- 3.6. Время, место и повестка дня общего собрания работников Учреждения сообщается не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

4. Компетенции общего собрания работников Учреждения.

- 4.1. К компетенциям общего собрания работников Учреждения относятся:
 - обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
 - рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов, содержащих нормы трудового права;
 - выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
 - выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или учреждение их после делегирования представительным органом работников;
 - рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
 - рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения;
 - решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

5. Документация и отчетность.

- 5.1. Ход заседания и решения общего собрания работников Учреждения протоколируются.
- 5.2. Протоколы заседаний общего собрания работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.
- 5.3. Протоколы заседаний и решений общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения.

Прошито и пронумеровано
листов.

Заведующий МДОВУ:
В.В. Карагодина

