

Принято Общим собранием работников
МКДОУ д/с № 4 «Геолог»
Протокол № 02 от 12.11.2018 г.

Утверждаю:
заведующий МКДОУ д/с № 4 «Геолог»
Приказ № 7 от 14.11.2018 г.



Положение

об общем собрании работников

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Геолог»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Геолог» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание работников) является органом самоуправления Учреждения.

1.3. Собрание работников создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения.

1.5. Собрание работников объединяет всех работников Учреждения. Положение об общем собрании работников обсуждается на общем собрании работников Учреждения, утверждается приказом по ДООУ и вводится в действие с момента его утверждения.

1.6. Решения Собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием работников и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Собрания работников.

2.1. К исключительной компетенции Собрания работников относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графиков работ, графиков отпусков работников Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению.

2.2. Собрание работников может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

3. Состав и порядок работы Собрания работников.

3.1. В состав Собрания работников входят все работники Учреждения.

3.2. Для ведения Собрания работников из числа работников избирается председатель и секретарь.

3.3. Председатель Собрания работников:

- организует деятельность Собрания работников;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Собрания работников.

3.4. Собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.5. Внеочередной созыв Собрания работников может произойти по требованию заведующего Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.6. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов работников.

3.7. Решения Собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания работников.

3.8. Решение Собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми работниками.

3.9. Каждый участник Собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания работников;
- при несогласии с решением Собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность Собрания работников.

4.1. Собрание работников несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- своевременное принятие локальных нормативных актов, отнесенных к его компетенции;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство Собрания работников.

5.1. Заседания Собрания работников оформляются протоколом, который ведет секретарь.

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 работников.

5.4. Нумерация ведётся от начала учебного года.

5.5. Все решения Собрания работников своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.