



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 81
«Центр развития ребенка – Детский сад «Конек-Горбунок»

663332, Россия, Красноярский край, г. Норильск, р. Талнах, ул. Игарская 44а, тел/факс (3919) 45-41-07,
E-mail: mdou81@norcom.ru

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
Протокол №__ от
«_____» _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ №81 «Центр
развития ребенка – Детский сад
«Конек-Горбунок»
_____ Т.В. Скорик
«_____» _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
№81 «Центр развития ребенка – Детский сад «Конек - Горбунок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 81 «Центр развития ребенка – Детский сад «Конек – Горбунок» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников представляет полномочия работников.
- 1.4. Общее собрание работников возглавляет председатель Общего собрания.
- 1.5. Решение Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками Учреждения.
- 1.6. Изменения или дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

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

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

3.Функции Общего собрания работников

3.1. К функциям Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

-рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития, проект годового плана работы Учреждения;

-обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни;

- утверждает коллективные требования к работодателю;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, внесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения и (или) работниками Учреждения.

4. Права Общего собрания работников

4.1.Общее Собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- принимать решения, если на нем присутствовало не менее 50% работников Учреждения.

4.2.Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Общим собранием работников

5.1.В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

5.2.На заседание 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.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.4. Общим собранием открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении у секретаря.

5.5. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

5.6. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.8. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на собрании работников Учреждения, в случае равенства голосов решающим является голос заведующего. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению всех работников Учреждения.

5.9. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим Советом, Родительским советом:

- через участие представителей работников в заседаниях Педагогического Совета, Родительского совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому Совету и Родительскому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического Совета и Родительского Совета Учреждения.

7. Ответственность Общего собрания работников

7.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания работников

8.1. Заседание Общего собрания работников оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания работников хранятся в архиве Учреждения 75 лет.