Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
Протокол №3 от 28.05. 2021г.

Утверждаю
Директор МКДОУ «Детский сад №1»
З.М. Кажарова
Приказ № 35-ОД от 02.06.2021г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 1" Г.П. НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 1" Г.П. НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
DN: ИНН=000707005589, СНИЛС=06342824149, ОГРН=1020700649276, STREET="ул. О.Кошевого, дом 9а", E=progimn1@rambler.ru, C=RU, S=Кабардино-Балкарская Республика, L=г.п. Нарткала, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 1"" Г.П. НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ", G=Зита Милиевна, SN=Кажарова, T=Директор, CN=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 1"" Г.П. НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.09 11:19:50+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение
об общем собрании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» г.п.Нарткала

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» г.п. Нарткала (далее МКДОУ).

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом самоуправления МКДОУ, объединяющим всех работников, осуществляющим свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание работников МКДОУ представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Полномочия и организация деятельности общего собрания работников определятся Уставом и Положением об общем собрании работников МКДОУ.

1.5. Собрание созывается по инициативе работников МКДОУ.

1.6. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

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

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

2. Цели и основные задачи общего собрания работников

2.1. Основные цели:

- Обеспечение общественного характера управления МКДОУ;
- Координация деятельности органов самоуправления МКДОУ;
- Содействие в реализации уставной деятельности МКДОУ, ее функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализации права на самостоятельность МКДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- расширению коллегиальных, демократических форм управления в жизнь государственно-общественных принципов.

2.3. Согласовывать локальные акты в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по укреплению, рассматривать вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников.

2.5. Определять порядок иусловия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции.

2.6. Заслушивать отчеты о работе директора, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы.

2.7. Знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.8. При необходимости рассматривать и обсуждать вопросы с родителями (законными представлениями) воспитанников.

2.9. В рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МКДОУ, ее самоуправляемости. Выходить с предложением по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

2.10. Участвовать в оптимальных условиях для организации образовательного процесса.

2.11. Составлять договор коллектива с администрацией (коллективный договор).

2.12. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

2.13. Организовывать общественные работы.

3. Организация деятельности общего собрания работников МКДОУ

3.1. Членами общего собрания работников МКДОУ являются все работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях с учреждением.

3.2. Общее собрание трудового коллектива созывается директором образовательной организации по мере необходимости но не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если в его работе принимают не менее половины всех работников МКДОУ.

3.3. Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- Организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- Информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за15 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседания;
- Определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4. Все решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием большинством голосов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя собрания. Решения общего собрания трудового коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствиис законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания трудового коллектива принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

3.5. Проведение заседаний общего собрания работников организуется директором и осуществляется под руководством председателя.

3.6. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание по инициативе директора, председателя профсоюзного комитета или большинством работников МКДОУ.

3.7. Конкретную дату, время, тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее, чем за 5 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.

3.8. Заседание собрания протоколируется. Ведет протоколы секретарь общего собрания работников, который по окончанию заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания работников. Секретарь общего собрания работников направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления МКДОУ.

4. Полномочия общего собрания работников

4.1. К компетенции общего собрания работников относятся:

- Разработка и принятие проекта Устава, изменений и дополнений к Уставу;
- Решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- Разработка и принятие Коллективного договора МКДОУ, соглашения по охране труда;
- Рассмотрение и принятие Положения о стимулирующих надбавках и компенсационных выплатах работникам учреждения;
- Разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- Заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления по вопросам их деятельности;
- Определение численности срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- Заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- Рассмотрение иных споров деятельности образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрении директором, органом самоуправления образовательного учреждения.

5. Решения общего собрания работников

5.1. Решения, принятые общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов общего собрания учреждения.

5.2. Решения общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всех членов общего собрания работников ирекомендацииорганамиучастникамобразовательногоправоотношения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения – Управляющим советом, Педагогическим советом;

- через участие представителей общего собрания работников в заседаниях Управляющего совета Педагогическогосовета;
- представление на ознакомление Управляющему совету, Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета.

7. Делопроизводство

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет, хранение документов общего собрания работников учреждения несет секретарь общего собрания работников учреждения.

7.2. Решения общего собрания работников учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания учреждения, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации членам общего собрания работников учреждения и приглашенным лицам. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. Документация общего собрания работников передаются по акту при смене руководства образовательного учреждения.

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением общего собрания работников учреждения простым большинством голосов членов, присутствующих.