

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад с. Лидога»
протокол от 23.08.2016 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ «Детский сад
с.Лидога»
от 31.08.2016 № 56



ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Лидога» (далее - ДОУ).

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Лидога» (далее по тексту - Учреждение).

1.3. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

2. Компетенция Общего собрания

Общее собрание работников:

- заслушивает годовой отчёт заведующего о деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по соблюдению трудового законодательства работниками Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности деятельности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников Учреждения к почётным званиям, государственным наградам;
- обсуждает, принимает коллективный договор, заслушивает отчёт о его выполнении;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы работников;
- избирает членов Наблюдательного совета, Совета детского сада, комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по трудовым спорам;
- принимает решение по защите профессиональных трудовых, иных гражданских, социально-экономических прав и интересов работников;
- рассматривает иные вопросы деятельности детского сада, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

3. Организация деятельности Общего собрания

3.1. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от числа

работников Учреждения. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

3.2. На заседания 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.

3.3. Для проведения Общего собрания на первом заседании открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания совместно с заведующим Учреждения:

- ✓ организует деятельность Общего собрания;
- ✓ информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за три дня;
- ✓ организует подготовку и проведение заседания;
- ✓ определяет повестку дня;
- ✓ контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.6. Деятельность Общего собрания ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.7. Решения Общего собрания доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение пяти дней после прошедшего заседания.

4. Ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- ✓ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- ✓ соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- ✓ за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. При проведении Общего собрания работников ведётся протокол.

5.2. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга Протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

