

ПРИНЯТО:
на заседании Общего собрания
работников МБДОУ «Ишлейский
д/с «Буратино» Чебоксарского района
Чувашской Республики
Протокол от 24.03.2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Ишлейский д/с
«Буратино» Чебоксарского района
Чувашской Республики

Приказ от 25.03.2021 г. № 19

Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ишлейский детский сад «Буратино» Чебоксарского района Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ишлейский детский сад «Буратино» Чебоксарского района Чувашской Республики (далее - Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) - коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением.
- 1.3. Общее собрание в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим положением.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура Общего собрания

- 2.1. Общее собрание составляют все штатные работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

3. Порядок формирования Общего собрания

- 3.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждением, представители работников.
- 3.2. Для проведения своих заседаний Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель организует и ведёт его заседания, секретарь ведёт и оформляет протокол заседания Общего собрания.
- 3.3. Протоколы Общего собрания хранятся у заведующего Учреждением.
- 3.4. Общее собрание является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от общего числа работников Учреждения.

4. Срок полномочий Общего собрания

- 4.1. Общее собрание действует на постоянной (бессрочной) основе.

5. Компетенция Общего собрания

- 5.1. К компетенции Общего собрания относятся:
 - 1) участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
 - 2) согласование локальных актов Учреждения, принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесено к его компетенции (включая Положение о комиссии по трудовым спорам, Положение об оплате труда, Положение о премировании);

- 3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- 4) избрание состава комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам Учреждения, комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками Учреждения, комиссии по списанию материальных ценностей;
- 5) рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа их членов Учреждения;
- 6) иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Общего собрания работников.

6. Порядок принятия решений

- 6.1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае, если заведующий Учреждением не согласен с решением Общего собрания работников, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.
- 6.2. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Учреждения. Решения могут реализовываться приказами по Учреждению.

7. Выступления от имени Учреждения

- 7.1. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

8. Делопроизводство Общего собрания

- 8.1. Заседания Общих собраний оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание;
 - предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения, приглашенных лиц - решение Общего собрания.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)