

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Кугесьский детский сад «Пурнеске» Чебоксарского района Чувашской Республики
(МБДОУ «Кугесьский д/с «Пурнеске» Чебоксарского района Чувашской Республики)

ПРИНЯТО:
На заседании Общего собрания работников
МБДОУ «Кугесьский д/с «Пурнеске»
Чебоксарского района Чувашской Республики
Протокол от 22.05.2019 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ
от 22.05.2019 № 76-О

Положение

об Общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кугесьский детский сад «Пурнеске» Чебоксарского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кугесьский детский сад «Пурнеске» 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 основывается на действующем законодательстве Российской Федерации, Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставе Учреждения, настоящем положении.

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 работников;

- 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 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).