

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад «Солнышко»
г. Щигры Курской области
Протокол № 3 от «30» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МКДОУ «Детский
сад «Солнышко» г. Щигры Курской области
№ 62 от «30» августа 2024г.
/И.В. Кадырова/



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
«Солнышко» города Щигры Курской области»

Щигры, 2024

Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» города Щигры Курской области» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в последней редакции), Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

1.3. Решение, принятое общим собранием работников, носит рекомендательный характер, а после издания приказа заведующим Учреждения о введении в действие и (или) об утверждении указанных решений становятся обязательными для исполнения.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников.

2.1. Общее собрание работников Учреждения:

- осуществляет общее управление Учреждением;

- работает над локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими трудовые отношения и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- представляет интересы всех работников в социальном партнерстве.

3. Компетенция общего собрания работников Учреждения.

Компетенция общего собрания работников Учреждения:

3.1. Взаимодействует с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством.

3.2. Принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, включая правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, Положение о социальной поддержке работников Учреждения.

3.3. Избирает из числа работников Учреждения представителя

(представительный орган) работников, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

3.4. Уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением.

3.5. Вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

3.6. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения.

3.7. Принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров.

3.8. Вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества.

3.9. Принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения.

3.10. Заслушивает отчет заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.11. Рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения.

3.12. Разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты Учреждения с последующим направлением их на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего): Положения об общем собрании работников Учреждения, о педагогическом совете, об иных коллегиальных органах управления Учреждением, о структурных подразделениях Учреждения, программу развития Учреждения.

3.13. Рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного

самоуправления города Щигры, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении.

3.14. Определяет лицо, уполномоченное выступать представителем Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическом лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) заведующего Учреждением.

3.15. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает заведующему Учреждением рекомендации по ее укреплению.

3.16. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6, 3.9, 3.11, 3.12, 3.13 и 3.14 настоящего пункта Положения, составляют исключительную компетенцию общего собрания работников Учреждения.

4. Организация управления общим собранием работников.

4.1. Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.2. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), председателей коллегиальных органов управления Учреждением. Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за две недели до его созыва. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

4.3. Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования не установлен законодательством. Каждый член общего собрания имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Решение общего

собрания работников Учреждения по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им от имени Учреждения квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания работников Учреждения.

4.4. Законные решения являются обязательными для исполнения.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

5.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- через участие представителей общего собрания работников Учреждения в заседаниях педагогического совета, родительского комитета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, родительского комитета Учреждения.

6. Ответственность общего собрания работников.

6.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания работников.

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом в письменной форме.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.5. Протоколы общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Документация общего собрания работников вносится в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы общего собрания работников хранятся 25 лет и передаются по акту при смене руководителя, сдаче для хранения в архив.

и скреплено печатью

Заведующий МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и
Циры Курской области

И.В. Калыгина

