

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
протокол № 01 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2021г №193

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения ЗАТО г.Североморск
«Детский сад №51»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г.Североморск «Детский сад №51» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ ЗАТО г.Североморск «Детский сад №51».

1.2. Общее собрание работников МБДОУ ЗАТО г.Североморск «Детский сад №51» (далее по тексту - общее собрание работников) является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г.Североморск «Детский сад №51», объединяющим всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание работников в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, письмами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, письмами и разъяснениями общественных организаций по вопросам труда и представляет интересы трудового коллектива.

1.4. Общее собрание работников возглавляется председателем.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание работников содействует решению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции общего собрания работников

3.1. К компетенции и полномочиям Общего собрания работников относится:

- ✓ заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;

- ✓ заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- ✓ рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;
- ✓ рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- ✓ рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, программы развития Учреждения;
- ✓ рассмотрение, обсуждение и рекомендации по реализации программы развития Учреждения;
- ✓ рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- ✓ заслушивание отчетов заведующего детским садом, заместителя заведующего Учреждения, других работников по вопросам их деятельности, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;
- ✓ рассмотрение и согласование локального нормативного акта об оплате труда работников Учреждения;
- ✓ определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- ✓ внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- ✓ рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.
- ✓ согласование с представителем первичной профсоюзной организации работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) локально - нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4. Права общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- ✓ участвовать в управлении Учреждением;
- ✓ выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- ✓ потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- ✓ при не согласии с решением общего собрания работников высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности общего собрания работников

5.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица,

приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения заседания общее собрание работников открытым голосованием выбирает из своего состава председателя, который проводит заседания и подписывает решения и секретаря для ведения протоколов заседаний общего собрания работников и подсчета голосов.

5.4. Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Срок полномочий - один год.

5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

5.8. По требованию не менее 1/3 участников собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.

Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование организации;
- место и дату проведения собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками "за", "против" и "воздержался". При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола общим собранием работников бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в ДОУ.

Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

Итоги голосования оглашаются на собрании, в ходе которого проводилось голосование.

5.9. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, является обязательным для всех членов трудового коллектива. Решения общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.10. Заведующий детским садом вправе отклонить решение общего собрания работников, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения

6. Права

6.1. Общее собрание работников имеет право:

- ✓ участвовать в управлении Учреждения;
- ✓ выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- ✓ потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- ✓ при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Делопроизводство общего собрания работников

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом (в печатном виде). Протоколы заседаний общего собрания работников, его решения оформляются (брошюруются) секретарем в Книгу протоколов заседаний общего собрания работников, каждый протокол подписывается председателем общего собрания работников и секретарем.

7.2. Протокол общего собрания работников составляется не позднее 3 дней после его завершения.

7.3. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- количество голосов, поданных "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе общего собрания работников, участник собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по

внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему собранию работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Книга протоколов заседаний общего собрания работников нумеруется постранично, ежегодно прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.

7.6. Книга протоколов заседаний общего собрания работников вносится в номенклатуру дел МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, хранится в делах учреждения пять лет и передаётся при смене руководителя.