

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников

Протокол от 23 ноября 2022 № 2

УТВЕРЖЕНО:

Приказом заведующего

МКДОУ детский сад № 6
от 23 ноября 2022 № 206

Положение об Общем собрании работников

**Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 6**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 (далее – МКДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося коллегиальным органом управления МКДОУ.

1.2. В своей деятельности Общего собрания работников (далее – Общее собрание) руководствуется настоящим Положением.

1.3. Общее собрание взаимодействует с администрацией и иными органами управления МКДОУ.

2. Компетенция Общего собрания работников

2.1. Основной задачей общего собрания работников учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников учреждения.

2.2. Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

2.8. К компетенции Общего собрания:

- избирает представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией МКДОУ детский сад № 6;
- ежегодно заслушивает отчет заведующего по итогам работы;
- участвует в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений к ним и иных локальных актов учреждения, регламентирующих его деятельность;
- обсуждает состояние трудовой дисциплины и мер по ее укреплению;
- выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективных споров.
- вносит предложения по организации работы МКДОУ детский сад № 6;
- устанавливает связи с общественными организациями по вопросу оказания помощи;
- принимает решения о выдвижении работников на получение премий, грантов и т.д., об участии в областных, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств, представлений на награждение работников государственными и отраслевыми наградами и т.д.;
- рассмотрение других вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок формирования Общего собрания работников

3.1. В состав общего собрания работников включаются все работники в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

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 работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель общего собрания:

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

3.5. Заседания общего собрания работников МКДОУ детский сад № 6 созываются не реже четырех раз в год. Общее собрание созывается руководителем учреждения по собственной инициативе, по требованию Учредителя, работников учреждения (не менее чем одной трети работников от общего числа, работающих), представительного органа работников учреждения.

3.6. Заседание правомочно, если на нем присутствует 2/3 состава общего собрания работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников.

3.7. Решения общего собрания работников носят рекомендательный характер и оформляются на основании протокола заседаний. После утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения.

Решения доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 2 дней после прошедшего заседания.

4. Делопроизводство общего собрания работников

4.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

4.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.5. Протоколы общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью МКДОУ.

4.6. Протоколы общего собрания хранятся в делах МКДОУ, и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5. Срок полномочий общего собрания работников

5.1. Срок полномочий общего собрания работников устанавливается на неограниченный срок.

6. Срок действия Положения.

6.1. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников в установленном порядке.