

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №5» г. Стерлитамак РБ
Чернышова А.В.

Протокол № 1 « 20 » 01 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ «Детский сад №5»

г. Стерлитамак РБ

« 26 » 10 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5» городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

МАДОУ «Детский сад №5» г. Стерлитамак РБ

Протокол № 1 « 20 » 01 20 16 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Общем собрании работников (далее Собрание работников) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. Общее собрание работников - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Общее собрание работников свою деятельность осуществляет в соответствии Конституцией РФ, Законодательными актами РФ, Коллективным договором Учреждения, Уставом Учреждения.

1.4. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи общего собрания работников

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

2.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

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

3. Компетенция общего собрания работников

3.1. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений в Программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- принятие:

Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

Положения об оплате труда работников Учреждения;

Положения о порядке установления иных стимулирующих выплат, премирования и материальной помощи работников Учреждения;

Положения об Управляющем совете Учреждения;

3.2. Заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения и заслушивание Учреждением о проделанной работе;

3.3. Избрание своих представителей в Управляющий Совет и Наблюдательный совет Учреждения.

3.4. Участие в разработке и принятии «Коллективного договора между работодателем (администрацией) и первичной профсоюзной

организацией (представителем работников)», изменений и дополнений к нему;

3.5. Участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка;

3.6. Определение порядка и условий предоставления социальных льгот и гарантий работникам;

3.7. Создание временных и (или) постоянных комиссий, для разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

3.8. Ходатайство при наличии оснований перед Учредителем, заведующим Учреждением о награждении, премировании и других поощрений сотрудников Учреждения;

3.9. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

3.10. Знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.11. рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания работников заведующим Учреждением и (или) коллегиальными органами управления Учреждения.

4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений

4.1. Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения (исключая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

4.2. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год.

4.3. Общее собрание работников собирается на очередные заседания заведующим Учреждением.

4.4. Заведующий за семь календарных дней извещает всех работников о времени, месте и повестке дня очередного собрания.

4.5. Внеочередные заседания Общего собрания работников проводятся по требованию заведующего Учреждением, Управляющего совета Учреждения или более половины работников Учреждения.

4.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от общего числа работников Учреждения. На каждом заседании Общего собрания работников избираются председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.7. Решения Общего собрания работников принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один). Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем

собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

5. Взаимодействие общего собрания работников с другими органами управления

5.1. Общее собрание работников, взаимодействует с Управляющим советом учреждения, Профсоюзной организацией Учреждения.

5.2. Выбранные представители из числа общего собрания работников, входят в состав Управляющего совета, Наблюдательного совета образовательного учреждения.

6. Делопроизводство общего собрания работников

6.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении в течение пяти лет.

6.3. Книга протоколов пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя.

6.4. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

6.5. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

Пронумеровано и прошито
скреплено печатью (подпись) листов
Заведующий МАИСК «Печенкинский сад № 5»



/Н.В. Попова

