

Принято
на общем собрании работников
БДОУ г Омска «Детский сад № 128
комбинированного вида»

18 декабря 2019 г
протокол № 2

Утверждаю
заведующий
БДОУ г Омска «Детский сад № 128
комбинированного вида»

Иванова Е.И. Иванова
18 декабря 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 128 комбинированного вида»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 128 комбинированного вида» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения (далее – общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.
- 1.2. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.3. Срок полномочий общего собрания не ограничен.
- 1.4. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 1.5. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.6. Положение об общем собрании работников, а также изменения и дополнения в него обсуждаются и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция общего собрания работников

К компетенции общего собрания работников относится:

- 2.1. Разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него.
- 2.2. Заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения.
- 2.3. Разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении.
- 2.5. Организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников.
- 2.6. Заслушивание:
 - актов выполнения соглашений по охране труда,
 - результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля.
- 2.7. Внесение предложений по порядку стимулирования труда работников Учреждения.
- 2.8. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности общего собрания

- 3.1. Инициатором созыва общего собрания может являться его председатель по собственной инициативе, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения, первичная

профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, заведующий Учреждением.

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 компетентности.

3.3. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

3.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

3.7. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов и оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

3.8. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

4. Права общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность общего собрания работников

5.1. Общее собрание несёт ответственность.

- за невыполнение или выполнение не в полном объёме закреплённых за ним задач и компетенции;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления Учреждения

6.1 Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, советом Учреждения через.

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета Учреждения;
- представление на ознакомление совету Учреждения, педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании совета Учреждения, педагогического совета.

7. Делопроизводство общего собрания работников

7.1. На заседании общего собрания ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём, и хранятся в Учреждении.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

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

- предложения, рекомендации и замечания членов собрания и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Нумерация протоколов общего собрания ведётся от начала календарного года.

7.4. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью.

7.5. Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел и передаётся по акту (при смене заведующего или передачи в архив).
