

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МКДОУ «Приупский д/с»
Протокол № 7 от 25.08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МКДОУ «Приупский д/с»

И.К. Мартынова
Приказ № 27 от 25.08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРИУПСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ЯГОДКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КИРеевский РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Приупский детский сад «Ягодка» муниципального образования Киреевский район (далее МКДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ.

1.2. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

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

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

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

2. Основные 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 МКДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации жизнедеятельности ДОУ.

3. Компетенция общего собрания работников

3.1. Разработка Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора.

3.3. Принятие Положения о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МКДОУ.

3.4. Согласование порядка распределения доходов, а также видов, размеров и направления использования фондов.

3.5. Другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности ДОУ.

4. Права общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении МКДОУ;
- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

- обсуждать поведение или отдельные поступки работников ДОУ,
- представлять работников ДОУ к награждению, в том числе отраслевыми и государственными наградами.
- 4.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:
 - потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ, 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.

5. Организация управления общим собранием работников

5.1. В состав общего собрания работников входят все сотрудники ДОУ.

5.2. На заседание общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципальной и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Регламент работы общего собрания работников определяется самим коллективом.

5.4. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.5. Заседание общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

5.6. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6. Ответственность общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:

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

7. Делопроизводство общего собрания работников

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания работников.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

7.6. Книга протоколов общего собрания работников входит в номенклатуру дел, хранится в делах МКДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).