

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива «21» июля 2021г. протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МАДОУ
г. Мурманска № 123
О.В. Патлаенко
Приказ № 98/а от 21.07.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МАДОУ Г. МУРМАНСКА № 123

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 123 (далее по тексту — Учреждение или МАДОУ г. Мурманска № 123) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание является органом управления Учреждения.

1.3. В заседании общего собрания принимают участие все работники Учреждения.

1.4. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

1.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

1.6. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2\3 от общего числа работников Учреждения.

1.7. Решение общего собрания работников учреждения по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

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

2. Основные задачи общего собрания

2.1. Главными задачами общего собрания являются:

- рассмотрение и принятие Устава учреждения, внесение в него изменений;
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения, плана развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально – технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения и органов самоуправления.

3. Функции общего собрания

3.1. общее собрание:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективный договор, графики работы, график отпусков, утверждает и другие локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, положения, соглашения);
- рассматривает перспективы развития Учреждения;
- взаимодействует с другими органами управления МАДОУ по вопросам организации основной деятельности;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ, мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МАДОУ;
- вносит предложения о ходатайстве перед вышестоящей организацией (комитет по образованию администрации города Мурманска) о поощрении (награждении) лучших работников наградами разных уровней.

4. Права общего собрания

4.1. общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

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

должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общего собрания

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству, заведующий.

5.2. На заседание 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.

5.3. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Решение общего собрания обязательно для исполнения всех работников Учреждения.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 51 % присутствующих.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы общего собрания хранятся в делах Учреждения не менее 1 года.