

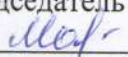
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Ладушки» г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области (МАОУ № 18)»

ул. Молодежная, д.71Б, г. Гай, Оренбургской области, 462635
тел.8(35362) 4-06-40 e-mail: dou18-gai@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Протокол ОСР МАОУ №18
«29» января 2025 г. №9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МАОУ № 18
 Е.В.Молодцова
«29» января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МАОУ № 18
«29» января 2025 г. №68 – од



ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Ладушки» г.Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Ладушки» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее Учреждения) является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.2. В состав общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения.

1.3. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательством и нормативно - правовыми актами, регламентирующим образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора и Правительства Оренбургской области;
- нормативно- правовыми актами Министерства просвещения РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов

управления образования;

- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Целями деятельности общего собрания работников Учреждения являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;
- развитие инициативы трудового коллектива.

2. Компетенция

2.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно- оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- избрание членов Наблюдательного совета Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.2. Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения.

Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

3.7. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания работников Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании общего собрания работников Учреждения;
- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

3.8. На заседания общего собрания работников Учреждения 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.

3.9. Общее собрание работников Учреждения наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4. Права

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношений в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор Учреждения.
- 4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников Учреждения.

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем, в конце учебного года прошиваются и нумеруются.
- 5.2. Количество заседаний общих собраний в год - не менее 5 заседаний.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Протоколы заседаний общего собрания работников Учреждения вносятся в номенклатуру дел Учреждения и передаются по акту при смене руководства Учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.