


ПРИНЯТО
Общим собранием
работников МАДОУ №209
Протокол № 4 от 01.09.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МАДОУ № 209

Л.К. Хафизова
Приказ № 46 от «02» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 209»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников (далее Собрание) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вид №209» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4ст.26; п.4ч.2 ст25; ст.30), Уставом Учреждения.

1.2. Положение о Собрании утверждается приказом заведующего и действует до изменения или внесения изменений в Устав Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Собрания

2.1. Утверждает годовой отчет заведующего о деятельности Учреждения;

2.2. Рассматривает отчет о самообследовании Учреждения;

2.3. Определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности Учреждения;

2.4. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2.5. Определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;

2.6. Рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

2.7. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

2.8. Обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).

2.9. Выбирает членов Наблюдательного совета Учреждения;

2.10. Выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;

2.11. Вносит предложения в Коллективный договор;

2.12. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Основные задачи Собрания

3.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

3.2. Реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4. Права членов Собрания

4.1. Собрание имеет право в лице его председателя выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе имеет право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети Собрания;

- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собрания

5.1. Решения Собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

5.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания входят представители родительской общественности и председатель Наблюдательного совета.

5.3. Собрание собирается не реже одного раза в год.

5.4. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников.

5.5. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.6. Для ведения Собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель, который выполняет функции по организации работы Собрания и ведет заседания, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений Собрания сроком на один учебный год.

5.7. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.8. Решения Собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующей Учреждения.

5.9. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Делопроизводство Собрания

6.1. Заседания Собрания работников оформляются протоколом.