

ПРИНЯТО:

Решением Совета
МАДОУ «ДС № 478
г. Челябинска»
Протокол от 09.11.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ «ДС № 478
г. Челябинска»
А.В. Перель
Приказ от 10.11.2023 № 193/1-У

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников МАДОУ «ДС № 478 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об Общем собрании работников МАДОУ «ДС № 478 г. Челябинска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 478 г. Челябинска» (далее - Учреждение) для обеспечения уставной деятельности.
2. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.
3. Порядок деятельности Общего собрания работников регламентируется настоящим Положением.
4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

II. Компетенции Общего собрания работников

5. Принятие:

- 1) Правил внутреннего трудового распорядка по представлению заведующего Учреждения;
- 2) решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;
- 3) Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах;
- 4) Правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) Положения о противодействии коррупции;
- 6) Кодекса этики служебного поведения.
6. Выдвижение представителей от работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения Коллективного договора.
7. Осуществление контроля выполнения Коллективного договора.
8. Определение численности и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.
9. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и рекомендации по ее укреплению.

10. Содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.
11. Представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами.
12. Поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

III. Права Общего собрания работников

13. Общее собрание работников выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

IV. Ответственность Общего собрания работников

14. Решение Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются обязательными для всех работников.

V. Организация работы Общего собрания работников

15. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.
16. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года.
17. Общее собрание работников действует бессрочно.
18. Общее собрание работников может собираться по инициативе заведующего Учреждения, по инициативе заведующего и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников.
19. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один учебный год.
20. Председатель выполняет функции по организации работы собрания и его ведению. Секретарь выполняет функции по фиксации решений собрания.
21. Председатель Общего собрания работников организует деятельность Общего собрания работников и информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения.
22. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.
23. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

VI. Делопроизводство

24. На основании рабочих записей, произведенных во время заседания Общего собрания работников, составляется протокол заседания.
25. Подлинники документов по вопросам, рассмотренным на собрании, подшиваются с протоколом заседания.
26. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение, предложения и замечания выступающих работников, экспертов и приглашенных лиц.
27. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.
28. Протокол имеет следующие реквизиты:
 - 1) наименование Учреждения;
 - 2) наименование вида документа;
 - 3) дату документа;

- 4) номер документа;
 - 5) перечень рассматриваемых вопросов;
 - 6) текст документа;
 - 7) подписи председателя и секретаря.
28. Если решений Общего собрания работников несколько, они номеруются арабскими цифрами с точкой.
29. Каждое решение сопровождается указанием должности, фамилии и инициалов ответственного за его выполнение и срока исполнения.
30. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
31. Протоколы Общего собрания работников хранятся в Учреждении 3 года.