

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

ПРИНЯТ
на собрании работников ДОУ
протокол от 31.08.2015 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕН
приказом
от 01.09.2015 г..
№ 50/п

Локальный нормативный акт № 4

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

п. Мичуринское

1. Общее положение

1.1. Положение об общем собрании работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ № 13(далее ДОУ), Трудовым кодексом РФ.

1.2. Общее собрание работников - орган самоуправления, объединяющий всех работников учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание работников осуществляет общее руководство ДОУ.

1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

2. Цель общего собрания работников

2.1. Основной целью общего собрания работников является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении ДОУ, развитие инициативы трудового коллектива.

3. Задачи общего собрания работников

3.1. Основными задачами общего собрания работников являются:

- определение основных направлений и перспектив развития ДОУ;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в ДОУ
- принятие локальных нормативных актов ДОУ в пределах установленной компетенции.

4. Функции общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в ДОУ средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- заслушивает отчет заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5. Права общего собрания работников

5.1 Общее собрание работников имеет право:

- ✓ участвовать в управлении ДОУ;
- ✓ выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6. Каждый член общего собрания работников имеет право:

6.1. потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;

6.2. при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Организация управления общим собранием работников

7.1. В состав общего собрания работников входят все работники ДООУ.

7.2. На заседании общего собрания работников 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.

7.3. Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

7.4. Председатель общего собрания работников:

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

8. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

9. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДООУ.

10. Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

11. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

12. Решения общего собрания работников реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДООУ.

13. Решение общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов ДООУ.

14. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

14.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ, представляя на ознакомление материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;

15. Ответственность общего собрания работников

15.1. 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.

16. Делопроизводство общего собрания работников

16.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

16.2. В книге протоколов 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.

16.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

16.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

16.5. Протоколы общего собрания работников хранятся в делах ДООУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 3

(трех листов)

Заведующий
У.А. Ганина

Ганина У.А.

