

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей №8»

Принято на общем
собрании работников
протокол № 1 от 05.02.2014

Утверждено приказом
№ 14 от 05.02.2014г.

Локальный нормативный акт № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

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 Учреждения, Трудовым кодексом РФ.

1.2. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание работников возглавляется председателем.

1.5. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива МДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

2. Цель Общего собрания работников

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

3. Задачи Общего собрания работников

Основными задачами Общего собрания работников являются:

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

4. Компетенции Общего собрания работников

Общее собрание работников :

- обсуждает и принимает проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МДОУ;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МДОУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МДОУ;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОУ;

- заслушивает отчет заведующего МДОУ 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;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, 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 МДОУ;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;

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

6. Организация управления Общим собранием работников

6.1. В состав Общего собрания работников входят все работники МДОУ.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. Решение Общего собрания работников принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

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

6.9. Решения Общего собрания работников реализуются через приказы и распоряжения заведующего МДОУ.

6.10. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ, представляя на ознакомление материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;

8. Ответственность Общего собрания работников

8.1. 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.

9. Делопроизводство Общего собрания работников

9.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

9.2. В протоколах 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

9.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах МДОУ (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 3
Заведующий МДОХ *Отт*

