

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению решением
общего собрания работников
МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ № 17 «Теремок»

г. Сальска

Яицкая В.

01.09.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития детей
второй категории №17 «Теремок» г.Сальска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей второй категории №17 «Теремок» г. Сальска (далее общее собрание работников МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 52 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска.

1.2. Общее собрание работников МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска является постоянно действующим органом коллегиального управления и функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении учреждением.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска и принимаются на его заседании.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Общее собрание работников МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска.

2.2. Основными задачами общего собрания работников являются:

- определение основных направлений деятельности учреждения, перспективы его развития;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению трудовой дисциплины в учреждении.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. К компетенции общего собрания работников МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рекомендации по принятию локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска, в пределах установленной компетенции;

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты (доклады) Заведующего, отдельных работников по вопросам их деятельности;

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Общее собрание работников МБДОУ № 17 «Теремок» г. Сальска имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

3.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности учреждения;
- при несогласии с решением общего собрания работников – высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Общее собрание работников несет ответственность за:

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. В состав общего собрания работников входят все работники учреждения.

4.2. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3. На заседания общего собрания работников учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные, на общее собрание работников учреждения могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

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

4.5. Инициатором созыва общего собрания работников может являться его председатель по собственной инициативе, председатель первичной профсоюзной организации учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников учреждения, заведующий учреждения.

4.6. Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует работников учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Решение общего собрания работников считается правомочным, если на собрании или заседании присутствует не менее 2/3 работников учреждения. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Общее собрание работников учреждения организует взаимодействие с другими организациями самоуправления учреждения: педагогическим советом учреждения, советом учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету и совету учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников учреждения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

6.4. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя).