

«ПРИНЯТО»

Общим собранием учреждения
протокол № _____

от _____



« 9 » января 20 19 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ ЦРР д/с №77

Михайлиди Н.Г.

приказ № _____

« 9 »

января

20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ ЦРР ДЕТСКИЙ САД №77

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ ЦРР детский сад №77 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г., Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персона, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении
- 1.7. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен.
- 1.10. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. К компетенции Общего собрания относится:
 - определение состава комиссии по трудовым спорам;
 - выбор председателя первичной профсоюзной организации;
 - определение представителей в Совет учреждения;
 - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении. Организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - внесение предложений по изменению и дополнению Устава учреждения;
 - разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:
 - организации труда;
 - дисциплины труда;
 - определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
 - определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

2.2. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

2.3. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

- Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.
- В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.
- Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.
- Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.4. Общее собрание проводится по:

- инициативе председателя собрания;
- требованию заведующего;
- заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа
- участников собрания;
- мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.5. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения.

3.2. вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты программы.

3.3. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

- 3.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;
- 3.5. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 3.6. определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.
- 3.7. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- 3.8. заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.
- 3.9. Решает другие вопросы, регламентирующие деятельность ДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 4.2. На заседание Общего собрания 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.
- 4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива Учреждения.
- 4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
- 4.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 5.1. Общее собрание несет ответственность за:
 - выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДОУ – Педагогическим советом, Родительским комитетом:
- 6.2. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДОУ;
- 6.3. Представление на ознакомления Педагогического совета и Родительскому комитету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДОУ.
- 7.3. 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.
- 7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).