

Принято:
На общем собрании
Работников Учреждения
Протокол №10
От «04»августа 2014г

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №2
_____ Н.В.Садовникова
Приказ от 05 августа 2014г. №42

Положение об Общем собрании работников Учреждения МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №2»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее собрание работников МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №2» (далее - МКДОУ №2) и (далее – Общее собрание работников Учреждения) является постоянно действующим органом самоуправления.

1.2. Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники МКДОУ №2.

1.3. Общее собрание работников Учреждения действует на основании Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, нормативных правовых документах в области труда в образовании, Устава МКДОУ №», настоящего Положения.

1.4. Решения Общего собрания работников Учреждения являются рекомендательными для коллектива МКДОУ №2. Решения Общего собрания работников Учреждения, утвержденные приказом заведующего МКДОУ №2 или распоряжение вышестоящей организации, являются обязательными для исполнения.

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Общее собрание работников Учреждения действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников МКДОУ №2.

2.2.Оновными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

- определение основных направлений и перспектив развития МКДОУ №2;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в МКДОУ №2;
- принятие локальных нормативных актов МКДОУ №2 в пределах установленной компетенции.

3.КОМПЕТЕНЦИЯ

3.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится;

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;

- определение состава выборных органов самоуправления МКДОУ №2, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития МКДОУ №2;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в МКДОУ №2 и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ №2:
 - рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
 - определение порядка и размер доплат, надбавок премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
 - определение порядка и условий предоставления социальной гарантий и льгот в пределах компетенции МКДОУ №2;
 - в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;
 - иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности МКДОУ №2

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора руководства и работников МКДОУ №2;
- принимать, утверждать локальные акты в соответствии со своей компетенцией;

4.2. Общее собрание работников Учреждения ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам МКДОУ №2;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроком исполнения решений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. В заседании Общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники МКДОУ №2.

5.2. Общее собрание работников Учреждения собирается руководителем МКДОУ №2 не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения считается собранным, если на его заседании присутствует 1/2 и более от числа работников МКДОУ №2. На заседании Общего собрания работников Учреждения избирается председатель и секретарь собрания.

5.3. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих.

5.4. Организацию выполнения решений Общего собрания работников Учреждения осуществляет руководитель МКДОУ №2 и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Общим собранием работников Учреждения, ставятся в известность все работники МКДОУ №2.

5.5. Общее собрание работников Учреждения в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Общего собрания работников Учреждения.

5.6. Общее собрание работников Учреждения созывается по требованию руководителя МКДОУ №2 или по инициативе работников Учреждения. Информация о дате и времени созыва собрания размещается на стендах учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания работников Учреждения и членов Общего собрания работников Учреждения, готовивших вопросы к обсуждению.

6.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись «текст выступления прилагается». Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

6.3. Протокол Общего собрания работников Учреждения оформляется на печатных листа формата А4 и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Общего собрания работников Учреждения присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала учебного года.

6.4. Наряду с протоколами ведется Книга регистрации протоколов Общего собрания работников Учреждения, которая постранично пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя МКДОУ №2.

6.5. По окончании учебного года протоколы Общего собрания работников Учреждения также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя МКДОУ №2 с соответствующей записью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива является локальным нормативным актом МКДОУ №2, принимается на общем собрании работников, вводится в действие приказом заведующего МКДОУ №2.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1.настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846717

Владелец Садовникова Наталья Викторовна

Действителен с 05.09.2023 по 04.09.2024