

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша»

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
протокол от 12.04.2017г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ №4 «Катюша»
от 12.04.2017г. №40



Положение об общем собрании работников

е учреждение
юша»

А. Муханова

г. Лодейное Поле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» /далее МКДОУ №4 «Катюша» /в соответствии законодательством Российской Федерации, с Законом РФ «Об образовании», Уставом МКДОУ №4 «Катюша»/

1.2. Общее собрание работников /далее — собрание/ осуществляет общее руководство МКДОУ №4 «Катюша»

1.3. Решения собрания являются обязательными для всех работников МКДОУ и реализуются через локальные нормативные акты МКДОУ в пределах его компетенции.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи

2.1 Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2 Собрание реализует право на самостоятельность МКДОУ №4 «Катюша» в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

Собрание является коллегиальным органом управления, в его состав входят все работники МКДОУ, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

3. Функции собрания

Собрание:

3.1. Рассматривает проекты локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников МКДОУ №4 «Катюша», вносит предложения и изменения, принимает их и рекомендует к утверждению:

- Коллективный договор,

- Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах обсуждение и принятие других локальных актов, касающихся деятельности трудового коллектива и другие.

3.2. Определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим МКДОУ №4 «Катюша» при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организации не объединяет более половины работников МКДОУ №4 «Катюша».

3.3. Обсуждает вопросы трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ №4 «Катюша».

3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

3.5. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;

3.7. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;

3.8. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, Родительского собрания;

3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

3.10. Выступает от имени МКДОУ №4 «Катюша» перед Учредителем, общественностью в лице председателя собрания или представителя собрания и по согласованию с заведующим.

4. Права собрания

4.1. собрание имеет право:

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

4.2.Каждый член собрания имеет право:

- потребовать обсуждения собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

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

4.3. Заведующий МКДОУ №4 «Катюша» имеет право: в случае несогласия с решением собрания, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя собрания, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов собрания и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Организация работы собрания

В состав собрания входят все работники МКДОУ №4 «Катюша».

5.1.На заседание 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.

5.2. В целях ведения собрания собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.3. Председатель собрания:

-организует и ведет его заседания;

-информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

Секретарь: секретарь ведет протокол заседания собрания и оформляет его решения.

5.4.Собрание является постоянно действующим органом, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива.

5.6. Собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75 % работников учреждения. Собрание принимает решения простым большинством голосов.

5.7. Решения собрания являются обязательными для всех работников учреждения и реализуются через локальные нормативные или распорядительные акты учреждения в пределах его компетенции.

6. Ответственность собрания

Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений Уставу учреждения.

7. Делопроизводство собрания

7.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.5. Протоколы собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

7.6. Протоколы собрания включаются в номенклатуру учреждения.