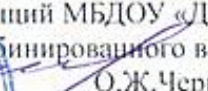


Положение об общем собрании работников

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников Учреждения
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №108»
от « 02 » 03 2015г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №108»
от « 02 » 03 2015г. № 36
заведующий МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №108»
 О.Ж.Черникова



ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №108»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №108» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Работники Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

1.3. Полномочия работников осуществляются общим собранием работников Учреждения.

1.4. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.5. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения.

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

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Общее собрание работников Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.3. Путем открытого голосования общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава сроком на один год председателя, заместителя председателя и секретаря для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения

2.4. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

2.5. Заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

2.6. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения принимаются открытым голосованием, за исключением случаев, когда законом установлено принятие общим собранием работников Учреждения решения по тому или иному вопросу тайным голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

2.7. На заседании общего собрания работников Учреждения его секретарем ведется протокол.

3. Компетенция общего собрания работников Учреждения

3.1. Взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством.

3.2. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения.

3.3. Избирает из числа работников Учреждения представителя (представительного органа) работников, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

3.4. Уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников, представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением.

3.5. Вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

3.6. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения.

3.7. Принимает решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров.

3.8. Выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением об общем собрании работников Учреждения.

4. Права общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность общего собрания работников Учреждения

5.1. Общее собрание работников Учреждения 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.

6. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

6.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

