

РЕКОМЕНДОВАНО
общим собранием работников
протокол № 5 от 14.12.2014г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ «Детский сад №12»
д. Савино
от 24.12.2014 № 243-ОД

Положение
об общем собрании работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 12» Д.САВИНО

д. Савино
Тульская область

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» д.Савино на основании Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, вступившего в силу 01.09.2013г

1.2.Общее собрание работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» д.Савино (далее Учреждение) является высшим и постоянно действующим коллегиальным органом управления осуществляющим полномочия работников Учреждения, и действующим на основании Устава и настоящего Положения об Общем собрании работников.

1.3. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения:

- Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- Общее собрание работников Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- Общее собрание работников Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Функции Общего собрания работников Учреждения:

- избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников со сроком полномочий в один год;
- разрабатывает и принимает проект Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- выдвигает представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта Коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения Коллективного договора;

- обсуждает и одобряет Коллективный договор от имени работников Учреждения;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение о порядке установления доплат, надбавок и премирования работников учреждения, другие локальные акты, регламентирующие деятельность всего коллектива;
- вносит предложения о рассмотрении на заседании Общего собрания работников Учреждения отдельных вопросов, регламентирующих деятельность работников Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам и иные комиссии Учреждения;
- обсуждает поведение или отдельные поступки работников Учреждения и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- осуществляет контроль за выполнением администрацией Учреждения законодательства о труде, правил и норм по технике безопасности и производственной санитарии, правильным применением условий оплаты труда;
- утверждает общие мероприятия.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

4.1. Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.2. Ведение Общего собрания работников осуществляет заведующий, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Заведующий вправе привлекать к участию в Общем собрании работников любых юридических и (или) физических лиц.

4.3. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.4. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос заведующего Учреждения. Решения Общего собрания работников являются обязательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Ход Общего собрания работников Учреждения и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.2. Хранятся протоколы Общего собрания работников в Учреждении 3 года.

5.3. Протоколы должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью Учреждения и подписью руководителя.

5.4. Документация заседания Общего собрания работников Учреждения передается по акту при смене руководителя Учреждения.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.6. Протоколы заседания Общего собрания работников Учреждения входят в номенклатуру дел и хранятся в делах Учреждения 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).