

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

Протокол №1 от 19.01.2016г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ детского сада
«Дельфин»

З.Г.Гузий

Приказ № 9 от 19.01.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Новосибирского района Новосибирской области – детского сада комбинированного вида
«Дельфин»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми документами в области труда в образовании, Уставом МКДОУ — детского сада «Дельфин» (далее ДОУ).
- 1.2. Общее собрание работников МКДОУ — детского сада «Дельфин» (далее Общее собрание) является постоянно действующим органом самоуправления.
- 1.3. Членами Общего собрания являются все работники ДОУ.
- 1.4. Общее собрание коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Общего собрания, утвержденные приказом по ДОУ или распоряжением вышестоящей организации, являются обязательными для исполнения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Настоящее положение действует в течение трех лет со дня подписания.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников ДОУ.
- 2.2. Основными задачами Общего собрания являются:
 - 2.2.1. определение основных направлений и перспектив развития ДОУ;
 - 2.2.2. решение вопросов социальной защиты работников;
 - 2.2.3. содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в ДОУ;
 - 2.2.4. принятие локальных нормативных актов ДОУ в пределах установленной компетенции.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1. К компетенции Общего собрания относится:
 - 3.1.1. обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
 - 3.1.2. заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
 - 3.1.3. определение состава выборных органов самоуправления Образовательного учреждения, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
 - 3.1.4. рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОУ;
 - 3.1.5. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
 - 3.1.6. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
 - 3.1.7. определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;

- 3.1.8. определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- 3.1.9. 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;
- 3.1.10. иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.

- 4.1. Общее собрание имеет право
 - 4.1.1. принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 4.1.2. создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
 - 4.1.3. вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора руководства и работников ДОУ.
 - 4.1.4. принимать, утверждать локальные акты в соответствии со своей компетенцией.
- 4.2. Общее собрание ответственно за:
 - 4.2.1. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам ДОУ;
 - 4.2.2. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 5.1. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники доу.
- 5.2. Общее собрание собирается заведующим не реже одного раза в год.
- 5.3. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников ДОУ.
- 5.4. Для ведения Общего собрания коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.5. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право - потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания; - при несогласии с решением Общего собрания коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол
- 5.6. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.
- 5.7. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.
- 5.8. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все участники образовательного процесса ДОУ.
- 5.9. Общее собрание в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Общего собрания.

5.10. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников ДОУ.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 6.1. Заседания Общего собрания 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 и членов Общего собрания, 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 оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала календарного года.
- 6.4. Наряду с протоколами ведется Книга регистрации протоколов Общего собрания, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя ОУ. На последней странице, где ставится печать ОУ, записывается: ”В книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью (цифрой) (число прописью) страниц”, ставятся дата и подпись заведующего (с расшифровкой подписи).
- 6.5. По окончании учебного года протоколы Общего собрания также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью заведующего с соответствующей записью.
- 6.6. Книга протоколов Общего собрания ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.