

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
протокол № 3
от «20» декабря 2011г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ Детский сад № 112
от «28» декабря 2011г. № 150



ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад компенсирующего вида № 112 «Гвоздичка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Детский сад компенсирующего вида № 112 «Гвоздичка», (далее Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом МБДОУ Детский сад № 112, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Общее собрание работников Учреждения, (далее Общее собрание) осуществляет общее руководство Учреждением и объединяет работников состоящих в трудовых отношениях с Учреждением.

1.3. Общее собрание объединяет всех работников Учреждения.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем.

1.6. Положение об Общем собрании обсуждается и принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Общим собранием.

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

2. Компетенция Общего собрания ДОУ:

принятие коллективного договора;

принятие Положения об оплате труда работников Учреждения для последующего его утверждения заведующим Учреждением;

принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, для последующего их утверждения заведующим Учреждением;

делегирование представителей работников для ведения коллективных переговоров с заведующим Учреждением по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

заслушивание ежегодного отчета комиссии по ведению коллективных переговоров и заведующего Учреждением о выполнении коллективного договора;
избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам, определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

определение состава, численности и срока полномочий Комиссии по выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

выдвижение кандидатур работников на награждение;

обсуждение и принятие программы развития.

3. Функции Общего собрания:

3.1. Организует работу комиссий, в том числе регулирующих исполнение коллективного договора, и заслушивает их отчеты по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками Учреждения;
- разрешению трудовых споров.

3.2. Избирает представителей в Управляющий совет Учреждения.

3.3. Решает вопросы социальной защиты работников.

3.4. Вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности Учреждения.

3.5. Обсуждает вопросы по реорганизации и ликвидации Учреждения.

3. Права

3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- определять представительство в суде интересов работников Учреждения;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

4. Организация управления Общим собранием

4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

4.2. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, заведующий Учреждением, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников Учреждения.

4.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций и другие заинтересованные лица.

Приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Председателем Общего собрания является заведующий, на первом Общем собрании избирается секретарь сроком на один учебный год.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

4.6. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.8. Решение Общего собрания трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа заведующим Учреждения об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

5. Документация

5.1. План работы Общего собрания трудового коллектива является составной частью годового плана работы Учреждения. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.6. Протоколы хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.