

ПРИНЯТО
общим собранием работников
Протокол № 2
от 25.02.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Рябинка»
М.В. Логинова

Приказ № 40
от 26.02.2016 г.

Положение об общем собрании работников

1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения (далее – устав).
- 1.2. Общее собрание работников (далее – общее собрание) – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, созданный с целью реализации законного права работников на участие в управлении Учреждением.
- 1.3. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, учредителя, органов муниципальной власти, регулирующими трудовые отношения; санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций, уставом, настоящим Положением.
- 1.4. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом общего собрания.
- 1.5. Решения, принятые общим собранием и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.6. Изменения в Положение вносятся и принимаются общим собранием и первичной Профсоюзной организацией Учреждения.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи общего собрания

- 2.1. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:
 - содействие материально-техническому обеспечению образовательной деятельности Учреждения;
 - организация необходимых и безопасных условий труда работников Учреждения;
 - защита законных прав и интересов работников Учреждения.

3. Функции общего собрания

- 3.1. Общее собрание:

- обсуждает и принимает устав, изменения в устав для внесения на утверждение учредителю;
- обсуждает и принимает: коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает графики работы, график отпусков работников Учреждения;
- обсуждает и вносит предложение в локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны труда работников Учреждения, аттестации рабочих мест;
- принимает решения о награждении;
- рассматривает вопросы по выполнению санитарно-эпидемиологических правил и норм, оборудованию помещений Учреждения, проведению работ по благоустройству территории Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности Учреждения органами государственного надзора, принимает решения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- обсуждает и принимает публичный доклад.

4. Права общего собрания.

4.1.Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием вопросов, касающихся деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол общего собрания.

5. Организация управления общим собранием

5.1.В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2.На заседание общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3.Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4.Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания;
 - определяет повестку дня заседания общего собрания;
 - контролирует выполнение решений общего собрания.
- 5.5.Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год.
- 5.6.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов общего собрания.
- 5.7.Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 5.8.Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, доводятся до всех работников Учреждения.

6. Взаимосвязи общего собрания с другими коллегиальными органами управления

- 6.1.Общее собрание взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения.

7. Ответственность общего собрания

- 7.1.Общее собрание несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции.
- 7.2.Решения общего собрания выполняют ответственные лица, указанные в протоколе общего собрания.

8. Делопроизводство

- 8.1.Заседания общего собрания оформляются протоколом.
- 8.2.В протоколах общего собрания фиксируются:
- дата проведения общего собрания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) работников Учреждения;
 - Ф.И.О. присутствующих, в том числе приглашенных;
 - повестка дня общего собрания;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
 - решение общего собрания.
- 8.3.Протоколы общего собрания подписываются председателем и секретарем общего собрания.
- 8.4.Нумерация протоколов общего собрания ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы общего собрания хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).