

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 2»

О.С.Коваленко
« 31 » августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детского сада комбинированного вида № 2» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен.

Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Работа над коллективным договором с руководством ДОУ.

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

3. Функции Общего собрания

Общее собрание работников ДОУ принимает:

3.1. Правила внутреннего трудового распорядка;

3.2. Положение о порядке, условиях установления выплат стимулирующего характера;

3.3. Положение о порядке, условиях установления выплат компенсационного характера;

3.4. Положение о расходовании экономии фонда заработной платы работников ДОУ;

3.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово хозяйственной деятельности ДОУ;

3.6. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора;

3.7. Обсуждает вопросы состояний трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

3.8. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников ДОУ.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание 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 имеет право:

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

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Общего собрания приглашаются представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Приглашенные на заседание Общего собрания 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 календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания; Общего собрания
- определяет повестку дня Общего собрания;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год .

5.6. Заседания Общего собрания правомочны, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава работников учреждения.

5.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания обязательно для исполнения для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Делопроизводство Общего собрания.

6.1. Заседания Общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом.

6.2. Протоколы Общего собрания работников ДОУ ведутся на бумажном носителе.

6.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОУ.

6.5. Нумерация протоколов Общего собрания работников ДОУ ведется от начала года.

6.6. В конце календарного года протоколы Общего собрания работников ДОУ прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.7. Протоколы Общего собрания работников ДОУ хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).