


ПРИНЯТО
Решением
Совета Учреждения
МКДОУ д/с № 451
от «25» 08 2015 г. № 11

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «03» 09 2015 г.
№ 123-09
Заведующий МКДОУ д/с № 451

Л.Н. Пугачева

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
трудоого коллектива
МКДОУ д/с № 451
от «31» 08 2015 г. № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ д/с № 451
 И.А. Борисенко

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 451
от «02» 09 2015 г. № 32

Положение Об Общем собрании трудового коллектива Учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее-Общее собрание) является коллегиальным органом управления муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 451 комбинированного вида «Теремок» (далее-Учреждение).

1.2. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Общее собрание руководствуется в своей работе принципами демократичности, коллегиальности, приоритета общечеловеческих

ценностей, законности, гласности. Призвано охранять интересы работников учреждения, обеспечивать свободное развитие личности, инициативы работников Учреждения.

1.4. Решения Общего собрания обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения и администрации.

1.5. Права и ответственность Общего собрания определяется локальным актом – положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.

2.1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления ДООУ;
- координация деятельности органов самоуправления ДООУ;
- содействие в реализации уставной деятельности ДООУ, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения.

3.2. Общее собрание может проводиться в трех формах.

3.3. Очная форма предусматривает принятие решения Общего собрания путем совместного личного присутствия участников и их полномочных представителей для обсуждения и голосования по вопросам повестки дня.

3.4. Заочная форма предусматривает выявление мнения участников по пунктам повестки дня методом письменного опроса и проведения только заочного голосования.

3.5 Смешанная форма предоставляет участникам и их полномочным представителям право выразить мнение по пунктам повестки дня либо путем личного присутствия на Общем собрании, либо путем участия в заочном голосовании.

3.6. Форма проведения Общего собрания определяется инициаторами его созыва.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

4.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Управление, заведующий Учреждением, Родительский комитет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также в период забастовки представительный орган работников Учреждения, возглавляющий забастовку работников Учреждения. На Общее собрание могут приглашаться представители Учредителя, представители общественных и некоммерческих организаций, специалисты с правом совещательного голоса.

4.3. На первом заседании избирается председателя и секретарь Общего собрания, со сроком полномочий - 1 год.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа участников Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий являются обязательными для администрации, сотрудников Учреждения и других участников образовательного процесса.

4.7. Заведующий имеет право приостановить решение Общего собрания в случае его противоречия законодательству РФ.

4.8. Контроль за исполнением решений возлагается на первичную профсоюзную организацию.

4.9. Инициаторами созыва внеочередного Общего собрания могут являться: представители Родительского комитета Учреждения, иные участники, обладающие в совокупности не менее чем 20 процентами голосов.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В компетенции Общего собрания находится рассмотрение следующих вопросов:

- принятие устава Учреждения, изменения в устав Учреждения;
- избрание комиссии по трудовым спорам Учреждения;
- определение открытым голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручается формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- принятие коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- принимает открытым голосованием экспертный Совет;
- рассматривает график работы работников Учреждения, графиков отпусков;
- заслушивает и утверждает отчеты о работе заведующего Учреждения;
- рассматривает иные вопросы.

5.2. Общее собрание вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня собрания, а также изменять повестку дня.

5.3. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным законодательством и уставом Учреждения к его компетенции.

5.4. Общее собрание не представляет по делам Учреждения, а ограничивает свою деятельность принятием решений по делам Учреждения.

6. ПРАВО НА УЧАСТИЕ И СПОСОБЫ УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ

6.1. Список участников, имеющих право на участие в Общем собрании, составляется секретарем Общего собрания.

6.2. Право на участие в Общем собрании осуществляется участником лично.

6.3. Участник может принимать участие в собрании следующими способами:

- лично участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по ним;
- голосовать заочно;

6.4. Право на участие в Общем собрании осуществляется участником лично.

6.5. Участник может принимать участие в собрании следующими способами:

- лично участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по ним;
- голосовать заочно.

6.6. Участник Общего собрания вправе:

- требовать созыва Общего собрания;
- знакомится с документами, рассматриваемыми на Общем собрании;
- лично участвовать в Общем собрании;
- в случае несогласия с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение.

7. ПОВЕСТКА ДНЯ И ГОЛОСОВАНИЕ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ

7.1. Повестка дня Общего собрания утверждается председателем Общего собрания Учреждения.

7.2. Предложения по повестке дня вносятся в письменной форме, секретарю Общего собрания.

7.3. Расходы, связанные с подготовкой и проведением Общего собрания, осуществляются за счет средств Учреждения, в соответствии с утвержденной сметой и включаются в бюджет Учреждения.

8. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОБРАНИЯ

8.1. Рабочими органами собрания являются:

- Председатель Общего собрания;
- Секретарь Общего собрания.

8.2. Председатель избирается на Общем собрании на срок один год и осуществляет общее руководство Общим собранием, информирует членов собрания о созыве, организует подготовку собрания, его проведение, контролирует исполнение принятых решений.

8.3. Секретарь осуществляет следующие функции:

- составляет список участников, имеющих право на участие в Общем собрании;
- ведет учет доверенностей;
- выдает и направляет бюллетени для голосования и иную информацию (материалы) Общего собрания и ведет журнал учета выданных (направленных) бюллетеней;
- определяет кворум Общего собрания участников;
- составляет протокол об итогах голосования;
- ведет архив всех документов Общего собрания, включая бюллетени для голосования;
- составляет протокол Общего собрания и подготовку необходимых выписок из него;
- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим положением об Общем собрании.

8.4. Голосование на Общем собрании участников осуществляется по принципу "один участник - один голос".

9. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Советом Учреждения, Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета Учреждения, Педагогического совета, родительского комитета Учреждения;

- через представление к ознакомлению Совету Учреждения, Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Педагогического совета и Родительского комитета.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

10.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций и задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам в области образования.

11. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

11.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

11.2. В протоколе фиксируются:

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

11.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

11.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

11.5. Протоколы оформляются на бумажном носителе и подшиваются в папку.

11.6. Протоколы хранятся у заведующего Учреждения.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Учреждения и не должны противоречить ему.

12.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава применяются соответствующие положения устава.

12.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием сотрудников Учреждения и утверждения приказом заведующего.

12.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием сотрудников Учреждения и принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего.