

Принято решением общего собрания
Протокол от «29» 12 № 13
Председатель общего собрания

[Подпись]

Утверждено приказом ЛГ МАДОУ № 1
«Теремок»
от «29» 12 2013г. № 103
Заведующий ЛГ МАДОУ № 1 «Теремок»



В.Г. Панкрат

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Теремок» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением и решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание не обладает самостоятельным правом выступления от имени учреждения.
- 1.4. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
 - 2.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного и воспитательного процессов и финансово – хозяйственной деятельности
- #### 3. Компетенция общего собрания работников
- 3.1. Общее собрание работников:
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
 - определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Учреждения и в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
 - принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения;
 - избирает представителей от работников в наблюдательный совет, уполномоченных лиц по охране труда;
 - избирает представителей трудового коллектива в состав комиссии по разрешению трудовых споров;

- избирает представителей коллектива в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда
 - заслушивает отчеты ответственных лиц по обеспечению производственного контроля в учреждении;
 - заслушивает отчет комиссии по профилактике правонарушений;
 - рассматривает вопросы деятельности Учреждения по профилактике коррупции, вносит предложения по усовершенствованию работы в данном направлении;
 - рассматривает вопросы по улучшению условий труда в учреждении.
- 4.3. Срок полномочий общего собрания работников – неопределенный срок.

5. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1. общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

6.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

6.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

6.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

6.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

6.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

6.6. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

6.7. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 60% присутствующих.

6.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее действующему законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

8.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается заведующим Учреждения.

8.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту.