

Утверждено: _____
« 6 » _____ 2016 г.
Заведующая МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида «Хатынчаана»
Петрова С.Г.



I
СЛ. 1
ИЗ. 12

**Положение
об общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана»
МР «Амгинский улус (район)»**

10 10
В. 2

ПРИНЯТ
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
«Хатынчаана»
« 06 » 12 2016 г. протокол № 3

Общие положения

- 1.1. Общее собрание (конференция) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида «Хатынчаана» (далее - Учреждение) является одним из коллегиальных органов управления образовательной организацией.
- 1.2. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.
- 1.3. Общее собрание работников образовательной организации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом и положением "Об Общем собрании работников".
- 1.4. В состав Общего собрания входят все работники образовательной организации.
- 1.5. Общее собрание работников действует бессрочно.
- 1.6. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

2. Задачи

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации:

- содействие управлению Учреждением, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности.

3. Функции

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения;
- рассмотрение вопросов по заключению, внесению изменений и дополнений к Коллективному договору;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками и администрацией Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников;
- заслушивание отчетов заведующего детским садом Учреждения о выполнении условий Коллективного договора;
- заслушивание отчетов комиссии по охране труда;

- ознакомление с итоговыми документами по проверке Учреждения государственными и муниципальными органами управления образования, заслушивание планов и отчетов администрации Учреждения по устранению недостатков в работе;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и перечня мероприятий по её укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья воспитанников;
- рассмотрение других вопросов, не отнесенных Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.
- контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

4. Права

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДООУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Организация работы

- 5.1. Инициатором созыва Общего собрания работников может являться его председатель по собственной инициативе, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, заведующий Учреждения.
- 5.2. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.3. Председатель Общего собрания работников:
 - организует деятельность Общего собрания работников;
 - информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.4. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации.
- 5.5. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 5.6. Отдельные решения общего собрания принимаются с участием иных органов управления Учреждением.
- 5.7. Решение общего собрания трудового коллектива являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

6. Документация

6.1. План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы Учреждения. В деле хранится выписка из общего плана работы.

6.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью Учреждения и подписью руководителя.

6.3. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива.

6.4. Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

Введено в действие с _06.12.2016 г. протокол № 3 .