



«Утверждаю»
Заведующий
«Аленушка»
Лункина Л.В.

30.11.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании учреждения

МБДОУ детского сада № 37 «Аленушка»

Пятигорск, 2015г.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 «Аленушка» - МБДОУ № 37 «Аленушка» (далее — учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом управления учреждения.

1.2. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников учреждения.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие изменений и дополнений в Устав учреждения;
- определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- определение представителя в Совет учреждения;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, организация и проведения мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности учреждения.

3. Организация управления Общим собранием.

Членами Общего собрания являются все работники учреждения со дня их приема на работу в учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании Общего собрания из числа его членов, присутствующих на

первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4. Ответственность Общего собрания.

Общее собрание несет ответственность:

- 4.1. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 4.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство Общего собрания.

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
- 5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).