

Согласовано:

Председатель ПК

Малюгина Т.А.

«*01*» *сентября* 20 *18*

Утверждаю:

и.о.заведующего МАДОУ № 3

Парыгина Е.А.

Приказ № *111*

от «*01*» *сентября* 20 *18*



ПОЛОЖЕНИЕ

О Общем собрании (конференции) трудового коллектива

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 3 комбинированного вида»

Рассмотрено и принято
на Общем собрании(конференции)
трудоого коллектива
Протокол № *1*
от «*01*» *сентября* 20 *18*

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании (конференции) трудового коллектива МАДОУ №3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании (конференция) трудового коллектива МАДОУ №3 (далее Учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, с учетом мнения профсоюзной организации и принято Общим собранием Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Общего собрания (конференции) Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.3. Общее собрание Учреждения объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

1.4. Общее собрание Учреждения проводится не реже двух раз в учебный год по плану работы учреждения и по мере необходимости.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

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

2. Основные задачи общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм

управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов .

2.3. Работа над договорами коллектива с администрацией Учреждения (коллективным договором)

2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.5. Организация общественных работ.

3. Функции Общего собрания

3.1. Обсуждает и рекомендует проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;

Обсуждает изменения Устава;

Обсуждает вопросы привлечения для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования;

3.2. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

3.5. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатка в работе.

3.8. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения.

3.9. Утверждает локальные нормативные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.10. Взаимодействует с другими коллегиальными органами Учреждения по вопросам организационно-основной деятельности.

3.11. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

4. Права Общего собрания.

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 администрации и работников Учреждения.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.5. Участвовать в управлении Учреждения.

4.6. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.7. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

5. Организация управления Общего собрания.

5.1. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников учреждения о предстоящем заседании;
- организует проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 его членов.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

6. Ответственность Общего собрания.

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

7. Документация Общего собрания.

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждения и печатью.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).