Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132

Принято
на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 12.05.2014г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ д/с №132
/ Лаштунова Е.В
Приказ № 58 от 15.05.2014

Положение об Общем собрании трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 31, 52, 53 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 8-16 Гражданского Кодекса, статьями 30, 37 Конституции Российской Федерации, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132 (далее – «Учреждение»).

1.2.Трудовой коллектив «Учреждения» составляют все работники.

1.3.Полномочия трудового коллектива «Учреждения» осуществляются общим собранием трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132 (далее – «Общее собрание»).

1.4. «Общее собрание» трудового коллектива является коллегиальным органом управления «Учреждения».

1.5.Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия членами трудового коллектива.

1.6.Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и принимаются в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. «Общее собрание» взаимодействует с руководителем «Учреждения», «Управляющим советом», «Педагогическим советом», родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания.

2. Структура и порядок формирования, срок полномочий

2.1.В состав «Общего собрания» входят все работники «Учреждения». На заседании «Общего собрания» могут быть приглашены представители «Учредителя», общественных организаций, органов муниципального управления.

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

2.3.Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

2.4.Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию заведующего «Учреждения», по решению «Управляющего совета» «Учреждения» или по заявлению 1/3 работников «Учреждения», поданному в письменном виде.

2.5.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников «Учреждения».

2.6.Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем общем собрании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

2.7.Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

3. Компетенция общего собрания трудового коллектива

К исключительной компетенции общего собрания относятся вопросы:

3.1.Разработка и принятие Устава, изменений в Устав для внесения его на утверждение «Учредителю».

3.2.Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждением.

3.3.Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора.

3.4.Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о внутреннем контроле в Учреждении;
- положение о нормировании рабочего времени работников Учреждения;
- положение об оплате труда;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- положение о режиме работы Учреждения;
- положение о защите персональных данных работников Учреждения;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о Комиссии по трудовым спорам.

3.4.Заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора.

3.5.Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.6.Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

3.7.Выборы работников Учреждения в «Управляющий совет».

3.8.Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам.

3.9.Внесение предложений:

- по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- о поощрении работников Учреждения;
- по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения.

4. Порядок принятия решений

4.1.Решение общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

4.2.Каждый член общего собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

5. Выступление от имени Учреждения

Общее собрание имеет право:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать права и законные интересы учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата проведения общего собрания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- кратко ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).