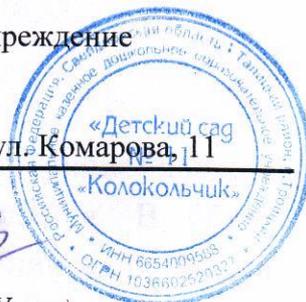


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Колокольчик»
ИНН 6654009588 КПП 663301001
623637 Свердловская область, Талицкий район, пос. Троицкий, ул. Комарова, 11



Принято
Советом Учреждения
Протокол № 1
от 16.01.2018г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Детский сад №11 «Колокольчик»
Плотникова Е.М.
Приказ № 7 от 16.01.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 «КОЛОКОЛЬЧИК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров (далее – члены Общего собрания). Общее собрание действует бессрочно.

2.Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание собирается по инициативе:

- заведующего Учреждением;
- педагогического совета;
- представительного органа работников;
- не менее четверти членов Общего собрания.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1.Педагогический совет представляет заведующему Учреждением оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием.

Заведующий учреждением обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 15 дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания в соответствии с решением педагогического совета, если перечень вопросов, предоставляемый к рассмотрению Общим собранием:

- относится к компетенции Общего собрания;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

2.2.Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания. На заседании Общего собрания трудового коллектива избирается председатель, секретарь счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования), ведется протокол собрания.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывается протокол заседания Общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждениями правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

2.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Общего собрания.

2.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для исполнения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

2.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Общего собрания.

2.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для исполнения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

К компетенции Общего собрания относятся:

- вносит предложения заведующему Учреждением по основным направлениям деятельности Учреждения, включая перспективы (стратегию) его развития; принимает программу развития Учреждения;
- вносит предложения заведующему Учреждением по внесению изменений и дополнений в Устав, локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам деятельности Учреждения;
- рекомендует кандидатуры работников Учреждения для предоставления к награждению;
- принимает (согласует) Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Общего собрания;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о выполнении программы развития Учреждения;
- дает рекомендации по бюджетной смете Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о ее исполнении;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в Положение об оплате труда и стимулирования работников Учреждения;
- вносит предложения заведующему Учреждением о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- принимает коллективные требования к работодателю;

- принимает решение об объявлении забастовки;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.

Протокол заседания Общего собрания составляет не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания (конференция);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному за голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Пронумеровано _____ листов
Пронумеровано: _____
заведующий МКДОУ "Детский сад
№11 "Колокольчик"

Е.М.Плотникова



