

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ  
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3 «РОДНИЧОК» ГОРОДА БУДЕННОВСКА  
БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»

356805, г. Будённовск, Ставропольского края, микрорайон 1  
Тел. (факс) 8 (86559) 3-25-91  
ОКПО 50236127, ОГРН 1022603224544  
ИНН/КПП 2624022425/262401001

Принято

собранием трудового коллектива

протокол № 2 от 15.09 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ ДС№3

В.С. Штукатуров



«15» сентября 20 14 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад комбинированного вида №3 "Родничок"  
города Буденновска Буденновского орайона"**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
(ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА)  
МДОУ ДС № 3 г. Буденновска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников (далее положение) устанавливает полномочия работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №3 «Родничок» города Будённовска Буденовского района» (далее МДОУ), основные направления его деятельности, права, обязанности и ответственность.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (работников) МДОУ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

1.3. Полномочия работников МДОУ осуществляются общим собранием.

1.4. Общее собрание является коллегиальным органом управления и создается в соответствии с п.4, ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в целях формирования коллегиальных органов управления, повышения эффективности участия работников в управлении МДОУ, развития производственных отношений, защиты законных прав и интересов работников.

1.5. Общее собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Российской Федерации о труде, другими нормами Российского законодательства, а также уставом учреждения и настоящим положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ УЧАСТИЯ В УПРАВЛЕНИИ.**

2.1. Основными задачами работников МДОУ являются:

- участие в управлении МДОУ;
- выполнение трудовых обязанностей;
- защита своих прав и интересов в сфере трудовых отношений.

2.2. Работники МДОУ участвует в управлении на основе следующих принципов:

- гармоничного сочетания интересов государства, общества, коллектива и личности;
- единоначалия администрации в сочетании с широким участием работников в управлении;
- единства прав и обязанностей работников;
- неуклонного соблюдения трудовой дисциплины, охраны прав и интересов каждого работника;
- развития трудовой, общественной активности и творческой инициативы

работников их участия в осуществлении полномочий трудового коллектива, создания условий для всестороннего развития личности;

- коллективного обсуждения и решения вопросов деятельности учреждения;
- всесторонней оценки деятельности работников, включая должностных лиц, повышения ответственности членов коллектива за выполнение стоящих перед ними задач;
- гласности, систематической информации членов трудового коллектива о деятельности учреждения, учёта общественного мнения.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕКТИВА.

3.1. Для реализации своих основных полномочий работники коллектива через работу общего собрания имеет следующие права и обязанности:

3.1.1. В сфере экономического и социального развития учреждения:

- участвовать в разработке и обсуждении проекта программы развития учреждения. Проект указанного документа предоставляется на утверждение после рассмотрения его трудовым коллективом;
- утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивать администрацию о ходе выполнения планов и договорных обязательств, о результатах производственно-хозяйственной деятельности.

3.1.2. В сфере трудовых отношений:

- участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения, уполномочивать профсоюзный комитет подписывать этот договор;
- осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора;
- заслушивать отчёты администрации и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить, в необходимых случаях, вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательства по коллективному договору.

3.1.3. В сфере обеспечения сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального его использования:

- осуществлять меры по обеспечению сохранности муниципального и общественного имущества в учреждении, его рациональному использованию;
- ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников виновных своими действиями или бездействиями в нанесении материального ущерба учреждению.

3.1.4. В сфере обеспечения трудовой дисциплины:

- обсуждать по представлению администрации проект правил внутреннего трудового распорядка, вносить свои замечания и предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;
- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по её укреплению;
- применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, почётная грамота, ценный подарок через профсоюзный

комитет), выдвигать работников для морального и материального поощрения администрацией учреждения, высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным и государственным наградам;  
-обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики, применять к ним меры общественного взыскания: товарищеское замечание и общественный выговор (эти меры не приравниваются к дисциплинарным взысканиям, накладываемым руководителем и носят моральный общественный характер).  
-снимать наложенное им общественное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания . наложенного администрацией за нарушение трудовой дисциплины (через профсоюзный комитет в порядке ст.194 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.1.5..В сфере внедрения передовых технологий и развития творческой инициативы работников:

-принимать меры по внедрению в деятельность учреждения передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда во всех сферах деятельности учреждения;  
-принимать меры морального стимулирования и вносить предложения о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых технологий и методик образования, распространении передового опыта.

3.1.6.В сфере организации нормирования, оплаты и экономического стимулирования труда:

-принимать участие в установленном порядке в решении вопросов нормирования (тарификации) труда работников, использования фонда стимулирующих и компенсирующих выплат, направляемого на оплату труда работников из бюджетных и внебюджетных средств;  
-вносить предложения о совершенствовании организации оплаты труда, обеспечении соответствия заработной платы каждого работника личному трудовому вкладу;

3.1.7. В сфере подготовки, повышения квалификации и расстановки кадров:

-участвовать в обсуждении и решении вопросов подготовки, расстановки и рационального использования кадров, обеспечения стабильности коллектива, рекомендовать членов коллектива, отличившихся в труде, на повышение разряда, категории, либо продвижения по работе;  
-рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества.

3.1.8.В сфере улучшения условий и охраны труда:

-обсуждать и одобрять планы мероприятий по улучшению условий, охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов;  
-осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов по охране труда;  
-осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения

обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;  
-принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя;  
-предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью детей и работников;  
-обращаться в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц, нарушающих нормы трудового законодательства.

3.1.9. В сфере организации управления и принятия локальных нормативных актов учреждения:

-выбирать свой представительный орган - профсоюзный комитет;  
-принимать устав учреждения, изменения и дополнения к нему;  
-участвовать в принятии других локальных актов в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, настоящим положением.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ.

4.1. Общее собрание рассматривает наиболее важные вопросы жизни и деятельности работников МДОУ в соответствии со своими полномочиями.

В период между общими собраниями полномочия работников МДОУ осуществляются:

-совместно администрацией с профсоюзным комитетом;  
-профсоюзным комитетом совместно с другими коллегиальными органами управления МДОУ согласно их компетенции (родительским комитетом, педагогическим советом);  
-администрацией учреждения в соответствии с ее полномочиями или по поручению работников МДОУ.

4.2. Администрация и профсоюзный комитет систематически информируют работников МДОУ о своей деятельности по осуществлению полномочий работников в период между общими собраниями.

4.3. Вопросы на рассмотрение общего собрания выносятся по инициативе профсоюзного комитета, других коллегиальных органов управления учреждения.

4.4. Общее собрание созывается совместно профсоюзным комитетом и администрацией учреждения.

4.5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует не менее  $\frac{3}{4}$  членов коллектива.

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов трудового коллектива.

4.8. Решения общего собрания носят рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и

секретарем.

4.9. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введенные в действие, оформленные приказом заведующего) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников МДОУ.

4.10. Контроль над выполнением решений общего собрания осуществляет профсоюзный комитет, а также администрация учреждения в соответствии с ее полномочиями или по поручению общего собрания, которое информирует работников о ходе выполнения решения.

4.11. Рекомендации и решения общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления МДОУ.

4.12. Для ведения общего собрания выбирается председатель и секретарь. Секретарь ведет протокол о ходе собрания и принятых решениях. Подписывают протокол председатель и секретарь собрания.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Общее собрание несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных актов законодательству Российской Федерации о труде, об образовании.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

6.1. Профсоюзный комитет МДОУ организует делопроизводство общего собрания работников.

6.2. Руководство МДОУ обеспечивает хранение протоколов общего собрания в общем делопроизводстве.

6.3. Протоколы общего собрания имеют срок хранения 3 года.