


Принято
на Общем собрании
трудоого коллектива
протокол от 16.10.2017 № 03

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ
г. Мурманска № 119
 /С.А. Долгова/
Приказ № 32/1 от 23.10.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №119
(МАДОУ г. Мурманска №119)

г. Мурманск

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №119 (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения (далее по тексту – Положение).
- 1.2. Общее собрание является органом управления Учреждения.
- 1.3. В заседании общего собрания трудового коллектива принимает участие все работники Учреждения.
- 1.4. Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в год;
- 1.6. Общее собрание трудового коллектива является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения;
- 1.7. Решение общего собрания трудового коллектива по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения.

II. Компетенция общего собрания трудового коллектива.

- 2.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:
- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесение в него изменений;
 - решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
 - решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
 - заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
 - обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
 - рассмотрение и принятие решения по вопросам материально – технического обеспечения и оснащения Учреждения;
 - представление работников к наградам всех уровней;
 - заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
 - рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения и органов самоуправления.

2.2. Общее собрание трудового коллектива представляет учреждение в рамках своей компетенции.

III. Функции общего собрания трудового коллектива.

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективный договор, локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, положения, соглашения);
- рассматривает перспективы развития Учреждения;
- взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;
- рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, мероприятия по её укреплению;
- рассматривает порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения о ходатайстве перед вышестоящей организацией (Комитет по образованию администрации города Мурманска) о поощрении (награждении) лучших работников наградами разных уровней.

IV. Права общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

4.2. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право:

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

V. Организация управления общим собранием трудового коллектива

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству, заведующий.

5.2. На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, входящих в их компетенцию;

5.3. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состав председателя и секретаря сроком на один год;

5.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива;

5.5. Решение общего собрания трудового коллектива обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.6. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 51% присутствующих.

VI. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

6.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- приглашенные (Ф,И.О., должность);
- повестка заседания;
- ход обсуждения вопросов;

Предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;

- решение общего собрания трудового коллектив.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива;

6.4. Нумерация протоколов заседания общего собрания трудового коллектива ведется от начала календарного года;

6.5. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения не менее 1 года.