

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
Порошинский детский сад № 12
протокол № 1
от «22» января 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ МКДОУ
Порошинский детский сад № 12
№ 12 от «22» января 2014г.
Потырина А.Л.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
Порошинский детский сад № 12
МО «Камышловский муниципальный район»**

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является органом самоуправления муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Порошинский детский сад №12 (далее - Учреждение).
- 1.2. Общее собрание в своей работе основывается на действующее законодательство Российской Федерации, Свердловской области, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, нормативные правовые документы региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.3. Общее собрание объединяет всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.
- 1.4. Общее собрание проводится не реже двух раз в год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.
- 1.5. Для ведения заседания Общее собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.
- 1.6. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее половины работников Учреждения. В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса представители от Учредителя, местного самоуправления.
- 1.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников, оформляются протоколом.
- 1.8. Решение Общего собрания является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания – становится обязательным для исполнения каждым членом коллектива Учреждения.

2. Функции

Общее собрание принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, Коллективный договор, изменения и дополнения к ним;
- утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (соглашения, положения и др.);
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассматривает факты нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- заслушивает отчеты председателя профсоюзного комитета и администрации Учреждения о выполнении соглашения по охране труда, коллективного договора;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- обсуждает вопрос необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

3. Делопроизводство

- 3.1. План работы Общих собраний включается в годовой план работы Учреждения.
- 3.2. Общее собрание ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 3.3. Протоколы Общего собрания оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечению календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения постоянно.