

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63

ПРИКАЗ

от 14.04.2017

№ 02-06/8/13

**« Об утверждении Положения
об общем собрании (конференции) работников
в Учреждении »**

В соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общем собрании (конференции) работников в Учреждении.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом № 63



А. Чиж

ПРИНЯТО

Общим собранием (конференцией) работников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 63
Протокол от « 23» марта 2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 63

С.А.Чиж
Приказ № 02-06/8/13 от «14» апреля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании (конференции) работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2 Общее собрание (конференция) работников (далее – Собрание) осуществляет общее руководство Учреждением и является коллегиальным органом управления.
- 1.3 Общее собрание (конференция) работников Учреждения объединяет руководящих, педагогических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, младший обслуживающий персонал, т.е. всех лиц, работающих по Трудовому договору Учреждения.
- 1.4 Общее собрание (конференция) работников возглавляет председатель Собрания.
- 1.5 Заседание Собрания проводится для оказания содействия и организации уставной деятельности Учреждения, его функционирования, совершенствования и развития.
- 1.6 Собрание проводится не реже двух раз в год и по мере необходимости.
- 1.7 Полномочия и организация деятельности Собрания определяются Уставом и Положением об Общем собрании работников.
- 1.8 Решения Собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

2. Основные задачи общего собрания (конференции) работников

- 2.1 Собрание Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2 Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3 Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания (конференции) работников

- 3.1 обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения, вносимые в него;
- 3.2 принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.3 принимает коллективный договор;
- 3.4 принимает участие в решении вопросов по урегулированию коллективных трудовых споров;
- 3.5 определяет состав комиссии по социальному страхованию;
- 3.6 принимает положение по социальному страхованию;
- 3.7 рассматривает и решает другие вопросы, связанные с функционированием Учреждения, отнесённые к его компетенц

4. Организация управления общего собрания (конференции) работников

- 4.1 Собрание является выбранным представительным органом работников Учреждения.
- 4.2 В заседании Собрания могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 4.3 Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.
- 4.4 Председатель Собрания:
 - ✚ организует деятельность Собрания,
 - ✚ информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании,
 - ✚ организует проведение Общего собрания работников,
 - ✚ определяет повестку дня,
 - ✚ контролирует выполнение решений.
- 4.5 Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.
- 4.6 Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. Решение общего собрания работников носит рекомендательный характер. Решение общего собрания работников, утверждённое приказом заведующего Учреждением, становится обязательным для всех членов трудового коллектива.
- 4.7 Ведение протоколов общего собрания работников осуществляет секретарь общего собрания работников, избираемый членами общего собрания работников сроком на 1 год. Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.

5. Права Общего собрания (конференции) работников

- 5.1 Собрание имеет право:
 - ✚ создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
 - ✚ вносить изменения и дополнения в Коллективный договор администрации и работников Учреждения;

- ✚ определять представительство в суде интересов работников Учреждения;
- ✚ вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива;
- ✚ участвовать в управлении Учреждением;
- ✚ выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2 Каждый член Собрания имеет право:

- ✚ потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее 1/3 Собрания;
- ✚ при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно занесено в протокол.

6. Ответственность общего собрания (конференции) работников

6.1 Собрание несет ответственность:

- ✚ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение за ним задач;
- ✚ соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания (конференции) работников

7.1 Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2 В протоколе фиксируется:

- ✚ дата проведения;
- ✚ количество присутствующих членов Собрания;
- ✚ повестка дня;
- ✚ ход обсуждения вопросов;
- ✚ предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- ✚ решение.

7.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.4 Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.5 Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.