

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 6 от « 5 » 09 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
«ЦРР – Детский сад № 17»
Е. А. Федосеева
Приказ от 27.09.2016 № 354/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка – Детский сад № 17 «Мальш»
(МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17» (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание работников) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, письмами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, письмами и разъяснениями общественных организаций по вопросам труда.

1.3. Общее собрание работников - постоянный коллегиальный орган управления ДОУ, осуществляет общее руководство ДОУ в соответствии с учредительными документами, локальными нормативными актами.

1.4. Общее собрание создается в целях реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности ДОУ.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

1.6. Решения общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция общего собрания работников ДОУ

3.1. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

3.2. Внесение предложений об организации сотрудничества ДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при

реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

3.3. Представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

3.4. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;

3.5. Заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

3.6. Принятие локальных актов ДООУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО;

3.7. Участие в разработке положений Коллективного договора.

3.6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ.

3.7. Вносит предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников.

4. Организация деятельности Общего собрания работников ДООУ

4.1. В состав общего собрания работников ДООУ входят все работники ДООУ, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДООУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания ДОУ

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания ДОУ

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).