

Принято общим собранием
работников ДОУ
Протокол № 7
«31» августа 2017 г.

Утверждаю: _____
Заведующая д/с «Ромашка»
Петровская Г.Ф.
Приказ № 182
«02» октября 2017 г.

Положение об общем собрании работников МБДОУ детский сад №18 «Ромашка» комбинированного вида

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 «Ромашка» комбинированного вида (далее – ДОУ).
2. Общее собрание основывается в своей работе на действующем законодательстве Российской Федерации и Кемеровской области, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки, Минздравсоцразвития России, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
3. Общее собрание работников является одним из коллегиальных органов управления ДОУ. Общее собрание создаётся на основании Устава ДОУ в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности ДОУ.
4. Решения общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками.
5. Положение об общем собрании работников ДОУ, а также изменения и дополнения в него обсуждаются и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи общего собрания работников ДОУ

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

2. Общее собрание работников ДООУ реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
3. Общее собрание работников ДООУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция общего собрания работников ДООУ.

1. Внесение предложений в план развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
2. Внесение предложений об изменении и дополнении устава ДООУ;
3. Принятие правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДООУ;
4. Обсуждение коллективного договора;
5. Обсуждение производственных вопросов, касающихся ремонта здания, благоустройства, трудовой дисциплины и порядка в ДООУ;
6. Выдвижение коллективных требования работников ДООУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
7. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
8. Внесение предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни работников.

4. Права общего собрания работников ДООУ.

1. Общее собрание работников ДООУ имеет право:
 - участвовать в управлении ДООУ;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
2. Каждый член общего собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения общим собранием ДООУ любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением общего собрания работников ДООУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общего собрания работников ДОУ.

1. В состав общего собрания работников ДОУ входят все работники ДОУ.
2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников принимает заведующий ДОУ.
3. На заседании общего собрания ДОУ 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. Для ведения общего собрания работников ДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
5. Председатель общего собрания работников ДОУ:
 - организует деятельность общего собрания работников ДОУ;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.
7. Процедура голосования определяется на заседании общего собрания работников.
8. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОУ. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

6. Ответственность общего собрания ДОУ.

1. Общее собрание работников ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательством РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания работников ДОУ.

1. Заседания общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников ДОУ.
4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
5. Книга протоколов общего собрания работников ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
6. Книга протоколов общего собрания работников ДОУ хранится в делах ДОУ (50 лет).