

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МБДОУ «Колосок»

Протокол № 1

от «29» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Колосок»

О.А. Болгова



Приказ № 17/2

от «30» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Общем собрании работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Колосок»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Общем собрании работников ДООУ (далее- Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (далее-ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Уставом ДООУ (далее- Устав).
- 1.2. Общее собрание работников ДООУ (далее- Общее собрание)- постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ, созданный с целью реализации законного права работников на участие в управлении ДООУ.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, учредителя, органов муниципальной власти, регулируемыми трудовые отношения; санитарно-эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций, Уставом, настоящим Положением.
- 1.4. Каждый работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания.
- 1.5. Решения, принятые Общим собранием и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками ДООУ.
- 1.6. Изменение в положение вносится и принимается Общим собранием.
- 1.7. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация необходимых и безопасных условий труда работников ДООУ;
 - защита законных прав и интересов работников ДООУ.

3. Функции Общего собрания

3.1 Общее собрание:

- обсуждает и принимает Устав, изменения в Устав для внесения на утверждение учредителю;
- обсуждает и принимает: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает графики работы, график отпусков работников ДООУ;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Общем собрании работников ДООУ (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комплексного вида «Колосок» (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ (далее – Устав).
- 1.2. Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание) – постоянно действующий коллективный орган управления ДООУ, созданный с целью реализации законного права работников на участие в управлении ДООУ.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, учредителя, органов муниципальной власти, регулирующими трудовые отношения; санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций, Уставом, настоящим Положением.
- 1.4. Каждый работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания.
- 1.5. Решения, принятые Общим собранием и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками ДООУ.
- 1.6. Изменения в Положение вносятся и принимаются Общим собранием.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация необходимых и безопасных условий труда работников ДООУ;
 - защита законных прав и интересов работников ДООУ.

3. Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и принимает Устав, изменения в Устав для внесения на утверждение учредителю;
- обсуждает и принимает: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает графики работы, график отпусков работников ДООУ;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны труда работников ДОУ, аттестации рабочих мест;
- принимает решения о награждении;
- рассматривает вопросы по выполнению санитарно-эпидемиологических правил и норм, оборудованию помещений ДОУ, проведению работ по благоустройству территории ДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности ДОУ органами государственного надзора, принимает решения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- обсуждает и принимает Публичный доклад.

4. Права Общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием вопросов, касающихся деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол Общего собрания.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

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

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников ДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня заседания Общего собрания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

5.5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Общего собрания.

5.7. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, доводятся до всех работников ДОУ.

6. Взаимосвязи Общего собрания с другими коллегиальными органами управления

6.1. Общее собрание взаимодействует с коллегиальными органами управления ДОУ – Советом ДОУ, Педагогическим советом ДОУ:

- представители Общего собрания участвуют в заседаниях Совета ДОУ, Педагогического совета ДОУ;
- Общее собрание вносит предложения для рассмотрения на заседаниях Совета ДОУ, Педагогического совета ДОУ.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

7.2. Решения Общего собрания выполняют ответственные лица, указанные в протоколе Общего собрания.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколах Общего собрания фиксируются:

- дата проведения Общего собрания;
- количество присутствующих (отсутствующих) работников ДОУ;
- повестка Общего собрания;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания работников ДОУ и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

8.3. Протоколы Общего собрания подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ДОУ постоянно и передаются по акту (при смене заведующего, передаче в архив).