

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 2
Г.МАЛОАРХАНГЕЛЬСКА»**

303370. Орловская область, г. Малоархангельск, ул. Советская, д.2.
тел. (48679) 2-38-08

Принято и рассмотрено
на Общем собрании работников.
Протокол № 1 от 05.02.2016 г.
Согласовано.
Председатель профкома Салова
Т.А. Салова

Утверждено.
Приказ № 11 от 05.02.2016 г.
Заведующий Васютина В.Н. Васютина



**Положение
об Общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 2 г. Малоархангельска»**

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 г. Малоархангельска» (далее - Учреждение)

1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом самоуправления. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности дошкольного учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.

1.3. В заседании Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен.

1.5. Положение действует до принятия нового Положения.

2. Цель Общего собрания работников Учреждения.

2.1. Содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

3.1. Разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

3.2. Обсуждение проектов локальных актов Учреждения;

3.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

3.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса;

3.5. Заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;

3.6. Заключение с администрацией Учреждения Коллективного договора.

3.Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Рассматривает проект Коллективного договора с работодателем;

3.2. Обсуждает и принимает Коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка

3.3. Рассматривает и утверждает перечень органов самоуправления Учреждения, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. Определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;

3.5. Утверждает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

3.6. Решает другие вопросы, регламентирующие деятельность ДООУ.

4. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

4.1. Заслушивать отчёты о финансово-хозяйственной деятельности, информацию заведующего. Знакомиться с новыми положениями и изменениями в них;

4.2. Выбирать своих представителей в различные органы управления образовательным учреждением, общественные органы;

4.3. Выносить на обсуждение вопросы, связанные с улучшением жизнедеятельности учреждения.

4.4. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.5. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.

4.6. Вносить предложения о рассмотрении отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Организация управления Общим собранием работников.

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание 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.

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

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

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

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания работников.

6.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

7.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДООУ: Педагогическим советом, Советом родителей:

7.2. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей ДООУ;

7.3. Представление на ознакомления Педагогического совета и Совета родителей ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДООУ.

8.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие

- количество членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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