

Принято
Общим собранием
работников
протокол №2 от 01.04.2016 г.



Положение

об общем собрании работников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Просторский детский сад»

с. Просторы

**Положение
об общем собрании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Просторский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Просторский детский сад» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Просторский детский сад » (далее — Учреждение) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273, Уставом Учреждения.

1.2. Полномочия работников Учреждения по управлению осуществляются Общим собранием.

1.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

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

2.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельную деятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

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

3. Компетенции Общего собрания:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- утверждение коллективного договора;
- рассмотрение иных вопросов деятельности образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим, органом самоуправления;
- рассмотрение проекта договора учреждения с учредителем, внесение предложений об изменениях и дополнениях;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- рассмотрение отчета самообследования образовательного учреждения, размещение отчета на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет», направление его учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

4. Права

4.1. Общее собрание работников 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 любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

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, приглашённые 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 календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании
- не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.
- 5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём 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.
- 1.6. Решения Общего собрания ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.2. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей работников Учреждения в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДООУ;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета ДООУ.

7. Ответственность

Общее собрание работников Учреждения несёт ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания работников Учреждения.

8.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ

8.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДООУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив)