



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 14 «ОЛЕНЕНОК»

662500, Россия, Красноярский край, г. Норильск, ул. Нахимова, 90, тел. (3919) 22-23-06, 22-24-70,
факс (3919) 22-25-66, e-mail: mbou14@norsk.com.ru

ПРИНЯТО:
Общим собранием коллектива
МБДОУ
«ДС №14 «Олененок»
Протокол № 3
От «16» 12 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«ДС №14 «Олененок»
М.Г. Карпикова
Приказ № 100-1/11
от 16.12.2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ
«ДС № 14 «ОЛЕНЕНОК»**

1.1. Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Олененок»» (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание работников) – орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения.

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Общим собранием работников.

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

2. Основные задачи Общего собрания работников

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

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

2.3. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и обеспечивает государственно-общественный характер управления.

3. Функции Общего собрания работников

3.1. Общее собрание работников:

- рассматривает и одобряет проект Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития, проект годового плана работы Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, внесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения и (или) работниками Учреждения.

4. Права Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право:

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

4.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием работников

5.1. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

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

5.4. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.5. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем собрании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием.

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

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Педагогическим Советом, Родительским советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического Совета, Родительского совета;

- представление на ознакомление Педагогическому Совету и Родительскому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического Совета и Родительского совета.

7. Ответственность Общего собрания работников

7.1. Общее собрание несет ответственность:

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

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания работников

8.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения собрания;

- 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 Общего собрания работников.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив.