

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МКДОУ ЦРР

д/с № 376 «Дельфинёнок»

 / О.В. Козлова

«30» 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МКДОУ ЦРР

д/с № 376 «Дельфинёнок»

 Л.С. Тарасюк

«30» 08 2017 г.



ПРИНЯТО

МКДОУ ЦРР

д/с № 376 «Дельфинёнок»

протокол № 1

«30» 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 376 «Дельфинёнок»

Новосибирск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 376 «Дельфинёнок» (далее –ДОУ) в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ, Уставом ДОУ.

1.2. Полномочия работников ДОУ по управлению осуществляются его Общим собранием.

1.3. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых ДОУ является основным местом работы.

1.4. Общее собрание работников осуществляет общее руководство ДОУ.

1.5. Решения Общего собрания работников ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всемичленами трудового коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи

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

2.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельную деятельность 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. Функции

3.1. К компетенции общего собрания работников ДОУ относятся:

-разработка и принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

- заслушивание отчеты о работе заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;

- разработка и принятия локальных актов в соответствии с компетенцией,

определенной законодательством;

- избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников Учреждения;
- организация работы Учреждения по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- заслушивание актов выполнения соглашений по охране труда;
- заслушивание результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
- осуществления иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

4. Права

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- 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 ДООУ, если 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

5.1. В состав Общего собрания работников входят все работники ДООУ.

5.2. На заседание Общего собрания 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. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников:

- 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.

5.5. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

5.7. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием, большинством голосов членов.

5.8. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

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

- через участие представителей Общего собрания работников в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДООУ;

- представление на ознакомление Педагогическому совету, 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, Родительского комитета ДООУ.

7. Ответственность

7.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных 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) работников;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

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

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