

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников
МБДОУ ДС №21 «Сказка»
протокол от 02.12.2015 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ ДС №21
«Сказка»
от 03.12.2015 г. №127

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного
комитета МБДОУ ДС
№21 «Сказка»
М.М. Аитова Аитова М.М./

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №21
«СКАЗКА» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21 «Сказка» Старооскольского городского округа (далее – ДОУ).

1.2. Положение об Общем собрании работников принимается Общим собранием работников, утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.3. Общее собрание работников ДОУ (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления ДОУ, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива ДОУ.

1.5. Решения Собрания имеют юридическую силу после утверждения их приказом заведующего, за исключением принимаемого в порядке, установленном действующим законодательством коллективного договора.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Собрания

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников ДОУ.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Компетенция Собрания

3.1. К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения;
- рассматривать иные вопросы, вносимые на обсуждение по инициативе заведующего ДОУ.

4. Организация деятельности Собрания

4.1. В состав Собрания входят все работники ДОУ.

4.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления ДОУ.

4.3. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь, срок полномочий которых — 5 лет.

4.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует участников Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с председателем профсоюзного комитета и администрацией ДОУ);
- контролирует выполнение решений Собрания (совместно с председателем профсоюзного комитета).

4.5. Собрание собирается не реже двух раз в календарный год.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.7. Решения Собрания принимаются большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

4.8. Каждый участник Собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;
- При несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Собрания.

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ.

6. Делопроизводство Собрания.

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников ДОУ;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников ДОУ;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется с августа текущего года.