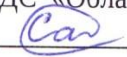


ПРИНЯТО:
общим собранием работников
МБДОУ «Котовский ДС «Облачко»
протокол от 28.12.2015 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
«Котовский ДС «Облачко»
от 28.12.2015 г. № 108

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Котовский
ДС «Облачко»
 /А.Г.Савина/

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОТОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ОБЛАЧКО»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом МБДОУ «Котовский детский сад «Облачко» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ).

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

1.3. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками ДОУ.

1.4. 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 (5 решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Компетенции Собрании

3.1. К компетенции Собрании относится:

- принятие Коллективного договора. Правил внутреннего трудового распорядка коллектива Учреждения;
- обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, содержащих нормы трудового права, а также вопросы, вносимых на рассмотрение по инициативе Учредителя, заведующего Учреждением или Совета Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОО;
- заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправления;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;
- собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ДОО.

4. Организация деятельности Собрании

4.1. В состав Собрании входят все работники ДОО.

4.2. С правом совещательного голоса в состав Собрании могут входить представители других органов самоуправления ДОО.

4.3. Для ведения Собрании открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания работников составляет три года.

4.4. Председатель Собрании:

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

4.5. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию заведующего ДОУ или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

4.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа работников ДОУ.

4.8. Результаты рассмотренных на заседании Собрания вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего.

4.9. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.10. 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 ней и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ.

6. Делопроизводство Собрания.

6.1. Заседания общего 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 от начала календарного года.

Прошито
и пронумеровано
на 4 листках
Заведующий ИБ/ДОУ «Котовский ДС
В.А. Аверьянова
«Облачко»



