


Принято решение
Общего собрания работников
МБДОУ №13 «Октябренок»
Протокол от 05 августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №13
«Октябренок»
 С. И. Головатой
Пр. №73 от 05.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании работников
МБДОУ №13 «Октябренок»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 «Октябренок» Муниципального образования город-курорт Геленджик (далее ДОУ)
- 1.2. Общее собрание работников (далее общее собрание) – коллегиальный орган управления, объединяющий всех работников ДОУ, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.
- 1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждения.
- 1.4. Общее собрание представляет полномочия работников ДОУ.
- 1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Решение Общего собрания, 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 и принимаются на его заседаниях.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, утвержденного на Общем собрании работников ДОУ в установленном порядке.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива работников ДОУ.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

- 3.1 К функциям Общего собрания относятся:
 - определяет основные направления деятельности ДОУ, перспективы развития;
 - избрание представителей в органы и комиссии по трудовым спорам в ДОУ;
 - Принятие Правил внутреннего трудового договора;
 - рассмотрение и принятие Устава ДОУ;
 - принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками ДОУ;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- создание оптимальных условий для осуществления образовательной, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОО;
- помощь администрации в разработке локальных актов ДОО;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОО.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- 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 осуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания.

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

5.2. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, используются 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 исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОО.

5.7. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников ДОУ.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления ДОУ.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения:

- через участие представителей коллектива в заседаниях Совета ДОУ, Педагогического состава;
- представление на ознакомление материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемые на заседаниях коллегиальных органов.

7. Ответственность Общего собрания

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 РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) работников ДОУ, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания работников ДОУ и приглашенных лиц, решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителей) передачей в архив.