

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕЖДЕНИЕ № 35 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА д.НУРМА»**

ПРИНЯТО Общим собранием работников МКДОУ № 35 д.Нурма Протокол № 5 от 01.06.2015г.	УТВЕРЖДЕНО Приказ № 13/1от 01.06.2015г.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

д.Нурма

2015г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕЖДЕНИЯ № 35 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА д.НУРМА» (МКДОУ № 35 д.Нурма) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МКДОУ.

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления .

1.3. Общее собрание работников МКДОУ представляет интересы работников учреждения.

1.4. Общее собрание работников МКДОУ возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решение общего собрания работников МКДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимают на его заседании.

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

2.3. Общее собрание работников ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции Общего собрания работников МКДОУ.

3.1. Общее собрание работников:

- избирает представителей в Совет ДОУ прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий,
- принимает Коллективный договор,
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ,
- принимает Положения о доплатах и надбавках и иные локальные нормативные акты,
- принимает Положения ,необходимые для организации взаимодействия с другими коллегиальными органами управления ДОУ, общественными организациями
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МКДОУ,
- рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов МКДОУ, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

4. Права Общего собрания работников МКДОУ.

4.1 Общее собрание работников МКДОУ имеет право:

- принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников учреждения,
- выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2 Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ, 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 МКДОУ.

5.1. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники МКДОУ.

5.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители 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 Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников МКДОУ,

5.4. Общее собрание работников учреждения избирает председателя и секретаря собрания.

5.5 Председатель Общего собрания работников:

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

5.6. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.7. Внеочередное общее собрание работников МКДОУ может быть проведено по инициативе заведующего или работников в количестве не менее 20 % от общего числа,

5.8 Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.9 Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления МКДОУ.

6.1 Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МКДОУ:

- Советом Учреждения
- общественными организациями:
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

7. Ответственность Общего собрания работников МКДОУ.

7.1 Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания работников МКДОУ.

8.1 Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2 В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
- приглашенные лица (Ф.И.О, 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.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы собраний оформляются секретарем в электронном виде с последующей распечаткой не позднее 2-х дней после проведения собрания. Протокол пронумеровывается, сшивается и заверяется подписью и печатью заведующего Учреждения.

8.5 Протоколы Общего собрания работников МКДОУ хранятся в делах учреждения и передаются по акту.