

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию воспитанников № 109

620049 г. Екатеринбург, ул. Лодыгина, 4-а, тел.:389-15-46 mdoy109@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием
МБДОУ детский сад № 109
Протокол № 2
от «15» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад № 109
Корнева Е.В.



Приказ от «16» марта 2017 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ВОСПИТАННИКОВ № 109**

Екатеринбург, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентируется деятельностью Общего собрания работников, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 109 (далее - ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 г. № 666, уставом ДОО.

1.3. Деятельность общего собрания работников осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом и положением «Об Общем собрании работников».

1.4. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) создается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав ДОО в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.5 Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.6. Общее собрание возглавляется председателем – Заведующим ДОО.

1.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10 Основная задача Общего собрания – коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников ДОО.

2. Компетенции Общего собрания работников

2.1 Принятие устава ДОО, изменений (дополнений) к уставу.

2.2. Разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним.

2.3. Принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность ДОО, предусмотренных уставом.

2.4. Контроль за выполнением устава, внесение предложений по

устранению нарушений устава.

2.5. Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией ДОУ.

2.6. Выдвижение коллективных требований работников ДОУ.

2.7. Возбуждение ходатайств о награждении работников ДОУ различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация работы Общего собрания работников

3.1. Общее собрание является коллегиальным органом управления ДОУ, осуществляющим свои полномочия бессрочно.

3.2. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

3.3. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Общее собрание проводится не менее 2-х раз в календарный год.

3.5. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников ДОУ. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании (50% и более).

3.6. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении.

3.7. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением общего собрания приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства участников Собрания и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. Общее собрание не имеет полномочий выступать от имени ДОУ.

4. Права участников Общего собрания работников

4.1. Участники общего собрания имеют право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления ДОУ.

4.2. Каждый работник ДОУ может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всех присутствующих.

4.3. Участники общего собрания имеют право вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.4. Участники общего собрания имеют право при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение.

которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Общего собрания работников

5.1. Участники общего собрания несут ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации в области образования и труда.
- организацию выполнения принятых решений.
- организацию оптимальных условий пребывания детей в ДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Ведется книга протоколов заседания общего собрания и принимаемых решений. Книга нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

6.5. Заведующий ДОУ организует хранение протоколов общего собрания.

6.6. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Книга протоколов общего собрания включается в номенклатуру ДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим ДОУ.