

Принято на общем собрании работников
Протокол № от « 15 » 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «ЦРРДС №4»
ведено в действие приказом
№ 93 «ОН» от « 15 » 12 20 16 г.
Е.Н Мязина

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «ЦРРДС №4» (далее - ДОУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения (далее общее собрание), являющегося коллегиальным органом управления ДОУ.

1.2. Общее собрание МБДОУ «ЦРРДС №4» представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания

2.1. Осуществление управленческих начал, развитие инициативы трудового коллектива.

2.2. Реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания

3.1 Члены общего собрания:

- обсуждают и принимают Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждают коллективный договор;
- выдвигает делегатов на городские конференции.

4. Права общего собрания

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- принимать решения, если при проведении присутствует 2/3 всех штатных работников.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения 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 управления общим собранием.

5.1. Общее собрание:

- определяет организацию работы Учреждения и включает в себя всех работников

Учреждения, в том числе совместителей;

- проводится по мере необходимости;

5.2. Инициатором проведения общего собрания может являться руководитель Учреждения и (или) председатель комитета профсоюзной организации;

5.3. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, 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.

5.4. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание правомочно принимать решения, если при проведении присутствует 2/3 всех штатных работников Учреждения – членов трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на общем собрании;

5.7. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность общего собрания

6.1. 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.

7. Делопроизводство общего собрания

7.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

7.4. нумерация протоколов ведется от начала учебного года.