

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МДОУ «Детский сад №7 «Василек»

Протокол № 27

от «27» августа 2014 г.

Председатель ПК


Перфилова Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ

«Детский сад №7 «Василек»

 С.Н. Хохлова

Приказ № 27

от «27» августа 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «ВАСИЛЕК»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными и региональными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО МР «Боровский район», решениями отдела образования МО МР «Боровский район», Уставом МДОУ, настоящим Положением и другими локальными актами

1.2. Общее собрание МДОУ - коллегиальный орган управления МДОУ, объединяющий всех работников МДОУ, и возглавляется его председателем.

1.3. Общее собрание коллектива Учреждения действует в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности, выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Решением Общего собрания может быть выбран Совет трудового коллектива как постоянно действующий орган, осуществляющий свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция Общего собрания.

2.1. Знакомится с Уставом Учреждения;

2.2. Рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития Учреждения;

2.3. Консолидирует предложения и запросы работников и родителей (законных представителей) Учреждения в разработке и реализации программ в Учреждении;

2.4. Участвует в рассмотрении вопросов контроля соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям деятельности Учреждения;

2.5. Обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения и другие локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения в пределах установленной компетенции;

2.6. Рассматривает вопросы повышения эффективности финансово - экономической деятельности Учреждения: вопросы контроля целевого расходования финансовых средств Учреждения, вопросы материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

2.7. Принимает меры по внедрению в деятельность Учреждения передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда по всем направлениям деятельности Учреждения;

2.8. Содействует деятельности руководителя по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности, через активную работу с местными органами самоуправления осуществляющими управление в сфере образования; сетевому взаимодействию Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

2.9. Вносит предложения в проект годового плана Учреждения;

- 2.10. Рассматривает вопросы охраны труда в Учреждения, обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её устранению.
- 2.11. Создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы), для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах).
- 2.12. Рекомендует членов коллектива к награждению.
- 2.13. Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулируемую деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.14. Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.
- 3.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции..
- 3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:
 - организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
 - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).
- 3.5. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.
- 3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.7. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 3.8. Решения Общего собрания Учреждения принимаются открытым голосованием. И считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих
- 3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
 - Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
 - При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается руководителем Учреждения.
- 5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранятся согласно номенклатуры дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения