

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 08.12.2015 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ « Центр
развития ребенка – детский сад № 23»



15.12.2015 г. № 239
И.Г. Волобуева

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 23»**

1. Общие положения

- 1.1. Деятельность Общего собрания работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 23» регламентируется Положением о нем.
- 1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 23» (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, международными актами в области защиты прав ребенка, решениями и приказами Учредителя и соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом Учреждения и договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, который реализует права работников на участие в управлении Учреждением, а также развивает и совершенствует деятельность Учреждения.
- 1.4. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

1.5. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

1.6. Лица, приглашенные на Общее собрание работников Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

1.7. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием работников Учреждения.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи и содержание работы Общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения:

- содействует осуществлению управлеченческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

2.2. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих в Учреждении.

2.3. Решение Общего собрания работников Учреждения коллектива считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

2.4. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- взаимодействует с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения;
- принимает изменения, дополнения в Устав Учреждения, новую редакцию Устава;
- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;
- рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;
- определяет лицо, уполномоченное выступать представителем Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическому лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) заведующего Учреждением;
- решает иные вопросы.

4. Права Общего собрания работников Учреждения:

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Организация управления Общим собранием работников Учреждения

5.1. Руководит работой Общего собрания работников Учреждения председатель, избираемый сроком на один год открытым голосованием из своего состава.

5.2. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.3. Протоколы заседаний Общих собраний работников Учреждения ведет секретарь, избираемый сроком на один год из числа работающих в Учреждении.

6. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

6.1. Общее собрание работников Учреждения 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 работников Учреждения

7.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения тумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Документация вносится в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

Пронумеровано, проштамповано и скреплено печатью



Заведующий

М. Г. Болобуева