

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«2-Пристанский детский сад «Полянка»

652196, д. Пристань 2-я,
ул. Майская, 13

polyanka-ds@mail.ru т.8(384-43) 37-199

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
общего собрания работников
от 09.01.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
«2-Пристанский детский сад «Полянка»
от 10.01.2017 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«2-Пристанский детский сад «Полянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее Общее собрание) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «2-Пристанский детский сад «Полянка» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" (части 4 статьи 26), Уставом Учреждения.

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

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия коллектива работников Учреждения и призвано способствовать совершенствованию работы Учреждения.

1.4. Положение об общем собрании рассматривается общим собранием работников, утверждается и вводится в действие приказом Учреждения.

2. Цели и компетенции Общего собрания работников

2.1. Цели общего собрания работников:

- содействие осуществлению управленческих задач, развитию инициативы коллектива работников Учреждения;
- реализация права Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением.

2.2. Компетенции общего собрания работников Учреждения:

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующие общую деятельность сотрудников (Положения об общем собрании работников Учреждения, коллективный договор Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка);
- принятие решения о выдвижении кандидатур работников Учреждения на награждение государственными наградами;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- г) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров.

2.3. Общее собрание работников Учреждения представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

3. Организация деятельности Общего собрания работников

- 3.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.
- 3.2. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 3.3. Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания работников Учреждения действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим Учреждения.
- 3.4. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием.
- 3.5. Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует половина численного состава работников.
- 3.6. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос.
- 3.7. Решение Общего собрания работников является обязательным для всех работников Учреждения после издания приказа заведующей по его итогам.
- 3.8. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- 3.9. В необходимых случаях на общее собрание работников приглашаются представители общественных организаций, учреждений, Управления образования администрации Мариинского муниципального района, представители учредителя, родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 3.10. Председатель общего собрания работников:
- организует деятельность общего собрания работников;
 - информирует членов общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания работников;
 - совместно с заведующей Учреждением определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 3.11. Член общего собрания работников вправе:
- инициировать обсуждение общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников;
 - при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников несет ответственность: - за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;
- за соответствие принимаемых решений требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, плана работы Учреждения.

5. Взаимодействие общего собрания с другими органами управления Учреждением

5.1. Взаимодействие общего собрания работников с другими органами управления Учреждением: педагогическим советом, наблюдательным советом осуществляется через:

- участие представителей коллектива работников Учреждения в заседаниях педагогического совета, наблюдательного совета;

- согласование с педагогическим советом, наблюдательным советом материалов для обсуждения и принятия на общем собрании работников;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. Протоколы подписывают председатель и секретарь.

6.3. В протоколе фиксируются:

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

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Общего собрания Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.

Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Положение разработано заведующим МАДОУ «2-Пристанский детский сад «Полянка» Е.А. Анашкиной.