

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК
МБДОУ «ЦРР детский сад №26»
Одинцова Е.И.Одинцова
Протокол № 1
от « 15 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
г.Владимира «Центр развития ребенка –
детский сад №26»
Безрукова О.А.Безрукова
Приказ № 15 от « 19 » 01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников учреждения

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г.Владимира
«Центр развития ребенка - детский сад № 26»

ПРИНЯТ
общим собранием трудового
коллектива
« 15 » 01 2017 г.
протокол № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 26» (далее по тексту «Учреждение»).

1.2. Общее собрание работников учреждения (далее по тексту «Собрание») – коллегиальный орган управления.

1.3. Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности учреждения в целом.

1.5. Собрание возглавляет председатель, избираемый Собранием.

1.6. Решения Собрания, 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 Собранием и принимаются на его заседании.

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ.

2.1. Собрание:

- избирает представительный орган работников для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями;
- избирает представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС);
- обсуждает положения о системе оплаты труда работников, правила внутреннего трудового распорядка.
- планирует развитие учреждения;
- определяет направление экономической деятельности учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- разрабатывает и принимает устав учреждения, изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством;
- обсуждает годовой план работы учреждения.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления учреждения.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В состав Собрания входят все работники учреждения.

3.2. Для ведения Собрания из его состава избираются председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

3.3. Председатель Собрания:

- организует деятельность общего собрания работников учреждения;
- информирует работников учреждения о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией учреждения);
- контролирует выполнение решений Собрания.

3.4. Общее собрание работников учреждения ДООУ сада собирается не реже 1 раза в календарный год.

3.5. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников учреждения.

3.6. Решение общего собрания работников учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равноценном соотношении сторон решающий голос принадлежит председателю общего собрания.

3.7. Решения общего собрания работников учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8. В работе Собрания могут участвовать с правом совещательного голоса представители Учредителя, родители (законные представители) воспитанников.

3.9. Решение Собрания (не противоречащее законодательству и нормативно – правовым актам Российской Федерации) обязательно к исполнению всеми членами коллектива.

3.10. Каждый участник Собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;
- При несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Собрание несет ответственность:

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

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседания общего собрания работников учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания, подписывается председателем и секретарем собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.4. Нумерация протоколов Собрания ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается заведующим учреждением.

5.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах учреждения.

5.7. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех работников учреждения.