

Принято
на Общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 13
п. Политотдельский»
протокол № 2 от 30.08. 2017 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад № 13
п. Политотдельский»

Фоменко С.А.

Приказ № 1/2 от 31.08. 2017 г.



**Положение
об Общем собрании работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №13 п. Политотдельский
Белгородского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 п. Политотдельский Белгородского района Белгородской области» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательных программ дошкольного образования (приказ МО и науки от 30.08.2013г. №1041), Уставом Учреждения.

1.2. Высшим органом коллегиального управления Учреждением является Общее собрание работников, которое включает в себя работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении. Срок полномочий Общего собрания работников составляет 5 лет.

1.3. Деятельность Общего собрания работников осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующим образовательную деятельность;

- Конвенцией о правах ребенка;
- конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским и Трудовым Кодексом РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ; Губернатора и Правительства Белгородской области;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов Управления образованием;
- Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

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

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

2. Компетенция Общего собрания работников

К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- внесение предложений Учредителю о внесении изменений (дополнений) в Устав Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения регламентирующих правовое положение работников Учреждения и воспитанников;
- избрание членов Управляющего совета из числа работников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения.

3. Права Общего собрания работников:

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

Каждый член собрания имеет право:

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

4. Организация управления Общим собранием работников

Общее собрание работников включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих по основному месту работы в Учреждении. Возглавляет собрание председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель собрания организует и координирует работу собрания.

В целях обеспечения деятельности собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

На заседание 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.

Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины от списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Общее собрание работников созывается по инициативе председателя Общего собрания, Заведующего или по требованию членов Общего собрания, составляющих не менее десяти процентов от общего числа членов.

На заседании Общего собрания работников избирается простым большинством от числа присутствующих членов председатель и секретарь собрания со сроком полномочий 5 лет.

Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников посредством открытого голосования.

В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

Решение собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ.

5. Ответственность Общего собрания работников

Общее собрание работников 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.

6. Делопроизводство

Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

