

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 99 "ТОП-ТОП"
✉ 663319 г. Норильск, ул. Хантайская, 25
(3919) 43 34 60

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ»
12.01.2016 (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
от 19.01.2016 № 66

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 99 «ТОП-ТОП»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников (далее по тексту Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 99 «Топ-Топ» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и принимает проекты коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и принимает проект Программы развития Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, заместителя заведующего по УВ и МР, органов самоуправления; вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Общее собрание 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 имеет право:

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. На заседание Общего 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.
- 5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание собирается не реже 2 – х раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Советом родителей через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета Учреждения, Совета родителей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 7.1. Общее собрание 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.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протокольно.

8.2. Ведение записи во время заседания Общего собрания, сбор материалов и подготовка текста возлагается на секретаря Общего собрания.

8.3. Текст протокола должен быть подготовлен не позднее чем через три дня с момента проведения Общего собрания работников.

8.4. Протокол печатают на бланке формата А4 шрифтом Times New Roman Сут 13-м кеглем.

8.5. Протокол имеет следующие реквизиты:

- наименование учреждения;
- наименование вида документа;
- номер документа;
- дата проведения;
- место проведения заседания;
- заголовок к документу;
- текст документа;
- подпись;
- визы;
- отметку о приложении.

8.6. Оформление реквизитов протокола производится с соблюдением требований Инструкции по ведению делопроизводства в Учреждениях. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Датой протокола является дата протокольного мероприятия.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.8. Протоколы Общего собрания прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.9. Протоколы Общего собрания хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано, пронумеровано
на 4 (четырёх) листах

Заведующий МБДОУ

ДС № 99 «Топ-Топ»

Stef-A.A. Покидюк
2016 г.

