


Согласовано
ПК МБДОУ № 127 «Кораблик»

О.В.Некрасова
15.01.2014 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ № 127
«Кораблик»

И.Р.Кузнецова
15.01.2014 г.
приказ от 15.01.2014 г. № 6-о



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ -детский сад № 127 «Кораблик»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 23.12.2010 г. № 387-ФЗ, федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ.
- 1.2. Трудовой коллектив составляют все работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения- детского сада № 127 «Кораблик» (далее МБДОУ).
- 1.3. Полномочия трудового коллектива МБДОУ осуществляется Общим собранием работников, деятельность которого регламентируется Положением об Общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -детского сада № 127 «Кораблик»
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует вплоть до отмены действующего Положения и принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников МБДОУ.
- 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. Компетенция Общего собрания

Общее собрание работников:

- принимает Устав МБДОУ, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;

- выдвигает коллективные требования работников МБДОУ.

4.Права общего собрания

- 4.1. Общее собрание имеет право
 - участвовать в управлении МБДОУ;
 - 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 МБДОУ, 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

- 5.1. В состав общего собрания входят все работники МБДОУ.
- 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 компетентности.
- 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;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание проводится не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников МБДОУ.
- 5.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос).
- 5.7. Решение Общего собрания оформляется протоколами.
- 5.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.9. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников МБДОУ.
- 5.10. Решения Общего собрания МАДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ – педагогическим советом, советом родителей, наблюдательным советом:
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета родителей, наблюдательного совета МБДОУ;
 - представление на ознакомление педагогическому совету и совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Общего собрания;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях вышеуказанных коллегиальных органов управления МБДОУ.

7. Ответственность общего собрания

- 7.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным и правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

- 8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (Ф.И.О. должность)
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).