

**Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградская область**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №41
«ДЕТСКИЙ САД п. РЯБОВО»**

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
Протокол № 1 от 31.10.2016 г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
№ 44 от 31.10.20 16 г

**Положение
об общем собрании работников.**

**п.Рябово
2016г.**

1. Общие положения.

- 1) Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 41 «Детский сад п. Рябово» (МКДОУ) в соответствии с действующим Федеральным Законом РФ «Об образовании», Уставом МКДОУ № 41 п. Рябово.
- 2) Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления.
- 3) Общее собрание работников МКДОУ представляет интересы работников учреждения.
- 4) Общее собрание работников МКДОУ возглавляется председателем Общего собрания.
- 5) Решение общего собрания работников МКДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 6) Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимают на его заседании.
- 7) Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников.

- 1) Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2) Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 3) Общее собрание Трудового коллектива ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции Общего собрания работников.

- 1) Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.
- 2) Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.
Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 3) Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.
- 4) Заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения, его обсуждение.
- 5) Принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения.

4. Права Общего собрания работников.

- 1) Общее собрание работников МКДОУ имеет право:
 - принимать решения при наличии на собрании не менее 75% работников учреждения,
 - выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 2) Каждый член Общего собрания работников имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием работников.

- 1) В состав Общего собрания работников входят все сотрудники МКДОУ. Для организованного ведения каждого заседания из состава собрания избирается председатель и секретарь. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения.
- 2) На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители: общественных организаций, органов муниципального и государственного управления
- 3) лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4) Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников МКДОУ.
- 5) Общее собрание работников учреждения избирает председателя и секретаря собрания.
- 6) Председатель Общего собрания работников:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 7) Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 8) Внеочередное общее собрание работников МКДОУ может быть проведено по инициативе заведующего или работников в количестве не менее 20 % от общего числа,
- 9) Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 10) Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами самоуправления.

Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления МКДОУ:

- Управляющим Советом образовательного Учреждения;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

7. Ответственность Общего собрания работников.

Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания работников.

- 1) Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

- 2) В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников; приглашенные лица (Ф.И.О, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников и приглашенных лиц; решение;
- 3) Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 4) Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5) Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошиваются.
- 6) Документация Общего собрания работников хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту.

Пронумеровано и прошито.

Скреплено печатью

5 листов

Заведующий МКДОУ № 41 п. Рябово
Л. В. Ткабукина

