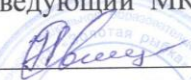


«ПРИНЯТО»


Общим собранием работников
МКДОУ д/с № 461 «Золотая рыбка»
Протокол № 1 от «28» августа 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МКДОУ д/с № 461 «Золотая рыбка»
 / Н. Н. Свинаренко/
Приказ № 33 от «01» сентября 2015 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МКДОУ д/с № 461 «Золотая рыбка»
 / Г. А. Сяткина/
«01» сентября 2015 г.



***Положение
об общем собрании работников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения города
Новосибирска
«Детский сад № 461 «Золотая рыбка»
комбинированного вида»***

Новосибирск 2015

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ ДС № 461 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание составляют все его работники.

1.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением на постоянной (бессрочной) основе.

1.4. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием.

1.5. Собрание возглавляется председателем Общего собрания коллектива.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания:

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесено к его компетенции;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручается формирование представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- избрание делегатов на конференцию по выборам Управляющего Совета Учреждения или другого органа самоуправления;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов коллектива Учреждения.

3. Состав и формирование Общего собрания:

3.1. Общее собрание формируется из всех работников (коллектива) Учреждения. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

3.2. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса – педагоги и другие работники Учреждения, председатель и заведующий Учреждения.

3.3. Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на три года, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

3.4. Проведение выборов в Общее собрание назначается заведующим Учреждения. Приказом заведующего устанавливаются сроки выборов и назначается лицо из администрации Учреждения, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы лицо организует проведение соответствующих собраний, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

3.5. Со дня регистрации Общее собрание наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4. Председатель Общего собрания:

4.1. Общее собрание возглавляет Председатель

4.2. Председатель:

- организует деятельность Общего собрания коллектива;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Для организации работы Общего собрания избирается секретарь. Он может назначаться из числа работников.

5. Организация работы Общего собрания:

5.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

5.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждением, представители коллектива. Дата, время, место проведения, повестка заседания Общего собрания доводятся до сведения всех членов коллектива.

5.3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

5.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

5.5. Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

Каждый член Общего собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

5.6. На заседании Общего собрания ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;

краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем.

5.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Права, обязанности и ответственность членов Общего собрания:

6.1. Члены Общего собрания имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Общего собрания, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- инициировать проведение заседания Общего собрания по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- требовать от администрации и работников Учреждения предоставления всей необходимой для работы Общего собрания информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

6.2. 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.

Пронумеровано и пронумеровано

на 4 листах

Заведующий д/с Свинаренко Н.Н.

