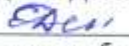


СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания работников
МБ ДОУ «Детский сад № 240»

 Е.А.Дмитриева

Принято на общем собрании работников

Протокол № 4

от « 20 » января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБ ДОУ «Детский сад № 240»

И.Хоменко

Приказ № 15

№ 2421» января 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 240»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 240» (далее - Положение), разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Положение).
- 1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 240» - общее собрание работников (далее - общее собрание).
- 1.3. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждения.
- 1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива Учреждения.
- 1.5. Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.
- 1.6. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.
- 1.7. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят обязательный характер для всех работников Учреждения и вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

2. Компетенция общего собрания

- 2.1. К компетенции общего собрания работников относятся:

заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
заслушивание отчета заведующей Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;

- избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- заслушивание: актов выполнения соглашений по охране труда, результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

- осуществление иной деятельности в пределах компетенции общего собрания работников Учреждения.

3. Права и ответственность общего собрания

- 3.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями и пр.
- 3.2. 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.
- 3.3. Общее собрание несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

4. Состав общего собрания и организация его работы

- 4.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 4.2. 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.
- 4.3. Общее собрание может собираться по инициативе:
 - председателя общего собрания;
 - руководителя Учреждения;
- 4.4. Руководить проведением общего собрания могут:
 - председатель общего собрания;
 - руководитель Учреждения.
- 4.5. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.
- 4.6. Председатель общего собрания выполняет функции по организации работы собрания:
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - организует деятельность собрания;
 - открывает и закрывает собрание;
 - предоставляет слово его участникам;
 - обеспечивает соблюдение регламента;
 - контролирует обстановку в зале;
 - выносит на голосование вопросы повестки дня;
 - подписывает протокол собрания;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.7. Секретарь общего собрания, выполняет функции по фиксации решений собрания.
- 4.8. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

- 4.9. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более 50% списочного состава работников Учреждения.
- 4.10. Решения принимаются открытым голосованием, при наличии более 50% голосов его членов.
- 4.11. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5. Делопроизводство общего собрания

- 5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, подписывается председателем и секретарем общего собрания.
- 5.2. В протоколе указывается:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - основные положения выступлений участников;
 - количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Протоколы могут оформляться в печатном виде.
- 5.5. Протоколы за весь период учебного года сшиваются в хронологическом порядке в одну книгу и хранятся в архиве Учреждения в течение срока согласно номенклатуре дел.
- 5.6. Книга протоколов общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6. Срок действия данного положения

- 6.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.