

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА
ОГРН 1031401723792, ИНН 1434028385
Кравченко, ул., 6/1 г. Нерюнгри Республика Саха (Якутия), 678960
Тел.: (8-411-47) 4-71-87
e-mail:energetik@nerungri.edu.ru

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием МДОУ
№ 48 «Энергетик»
Протокол № 1 от 10.09.2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
№ 48 «Энергетик»
Е.А. Костырева
Приказ № 10 от 23.09.2018г.

**Положение о общем собрании
сотрудников в Муниципальном
дошкольном образовательном
учреждении № 48 «Энергетик»
г. Нерюнгри
Нерюнгринского района.**

Г. Нерюнгри

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ № 48 «Энергетик» (далее – МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – МДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МДОУ.
- 1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МДОУ и настоящим положением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами. Содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении МДОУ, развитие инициативы трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МДОУ.
- 1.5. Общее собрание работников является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.6. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.7. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.8. Общее собрание работников МДОУ объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персонал, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в МДОУ.
- 1.9. Решения Общего собрания работников МДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников МДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.11. Срок данного Положения не ограничен.
- 1.12. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Реализация права на самостоятельность МДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.2. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МДОУ.
- 3.2. Вносит изменения и дополнения в Устав МДОУ, другие локальные акты программы.

- 3.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МДОУ.
- 3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей МДОУ.
- 3.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ.
- 3.6. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в МДОУ средств из фонда оплаты труда.
- 3.7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОУ;
- 3.8. Решает другие вопросы, регламентирующие деятельность МДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники МДОУ.
- 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. 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.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива МДОУ.
- 4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
- 4.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива МДОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 5.1. 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.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления МДОУ – Педагогическим советом, Управляющим Советом.
- 6.2. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего Совета МДОУ;

6.3. Представление на ознакомления Педагогического совета и Управляющему Совету МДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел МДОУ.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).