

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №25 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
С.КОНСТАНТИНОВКА КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ»

| | |
|---|--|
| СОГЛАСОВАНО: Протокол общего собрания работников от 13.11.2018г. № 5 | УТВЕРЖДАЮ: И.О. заведующего МДОУ «Детский сад № 25 «Золотой ключик» Г.С.Куд от «15» ноября 2018г. |
| СОГЛАСОВАНО Протокол заседания П.С от 15.11.2018г. № 11 | УТВЕРЖДЕНО: Приказом МДОУ «Детский сад № 25 «Золотой ключик» от «15» ноября 2018г. № 145А |

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 25 «Золотой ключик» с.Константиновка Краснокутского района
Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Золотой ключик» (далее ДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждением.

2. Полномочия Общего собрания работников

-вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово – хозяйственной деятельности учреждения;

-обсуждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-предлагает кандидатуры для награждения;

-обсуждает и принимает локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции;

-разрабатывает, обсуждает, вносит предложения об изменениях и (или) дополнениях в Устав Учреждения;

-определяет полномочия комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;

-рассматривает и принимает отчет о результатах самообследования Учреждения и другие отчеты, относящиеся к его компетенции;

-рассматривает и принимает программу развития Учреждения, вносит предложения по изменениям в программу развития;

-организует взаимодействие с Педагогическим советом, Советом родителей;

-через участие представителей работников Учреждения в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;

-через представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей.

3. Организация деятельности Общего собрания работников

3.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

3.2. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

-информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;

-организует подготовку к проведению заседания за 5 дней до его проведения;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание работников ДОУ собирается его Председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год.

3.5. Процедуру голосования определяет само собрание.

3.6. Решение Общего собрания работников считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее двух третей состава, включая руководителя, и, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Общего собрания работников

3.7. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

3.8. Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются распорядительным актом руководителя Учреждения.

4. Ответственность Общего собрания работников

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений действующему законодательству, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство Общего собрания работников

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

– дата проведения;

– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

– приглашенные (ФИО, должность);

– повестка дня;

– выступающие лица;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

– решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Журнал протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.

5.6. Журнал протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Пронумеровано, пронуровано
и скреплено печатью и: 3 листа.

НО введующего МДОУ «Юрский сад №25
«Золотой ключик» С.С.Куш

