Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
(КОиН администрации г. Новокузнецка)
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 137»
(МК ДОУ «Детский сад № 137»)

654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, дом № 26-А
тел. 8-(3843)-52-07-65, р/сч 40204810100000000049 л/сч 02393033640 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г.Кемерово БИК 043207001 ИНН 4218020884 КПП 421801001 ОГРН 1024201670547

Согласовано
Председатель ПК
МК ДОУ « Детский сад № 137»
Казанцева О.Ю.

Утверждаю
Заведующая МК ДОУ
«Детский сад № 137»
Будко Е.Ю.
Приказ №02/1 от 18.01.2016

Положение
об общем собрании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 137»

г. Новокузнецк

1. Положения

1.1. Настоящие положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №137» (далее — Учреждение) в соответствия с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

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

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания.

2.1. Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решения вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

3. Функции общего собрания

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- заслушивает отчет заведующей Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
- разрабатывает и принимает локальные акты в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;
- избирает комиссию по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- организует работу в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- заслушивает акты выполнения соглашений по охране труда, результаты работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

4. Права общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением,
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. 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 не согласии с решением общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием работников Учреждения

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания,
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения,
- организует подготовку и проведение заседания,
- повестку дня,
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

5.5. Решение общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в приделах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

5.8. На заседании общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

5.9. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6. Ответственность общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

7. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

7.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.5. Протоколы общего собрания нумеруется постранично, прошнуровываются в конце года, скрепляются подписью заведующей и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы общего собрания входит в обязательную номенклатуру дел Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).