

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МБДОУ «Апазовский

детский сад»

протокол №3 от 29.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ

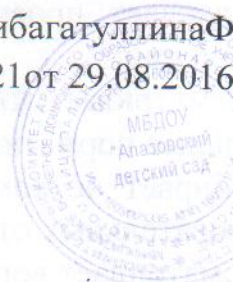
Заведующий МБДОУ

«Апазовский детский сад»



Сибэгатуллина Ф.

Приказом № 21 от 29.08.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учрежд

«Апазовский детский сад»

Арского муниципального района Республики Татарстан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», который регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ (Общее собрание) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Арского муниципального района Республики Татарстан, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией учреждения и иными органами самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Основными задачами Общего собрания работников ДОУ являются:
-выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников и каждого его члена;
-объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы ДОУ.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Общее собрание работников ДОУ:

- рассматривает и принимает Устав ДОУ, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников ДОУ, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы ДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание работников ДОУ формируется из числа всех работников ДОУ.

4.2. Общее собрание работников ДОУ собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

4.3. Общее собрание работников ДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников ДОУ.

4.4. В целях ведения собрания Общее собрание работников ДОУ избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников ДОУ организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол собрания и оформляет решения.

4.5. Решение общего собрания работников ДОУ принимается открытым голосованием присутствующих на собрании.

4.6. Заседания общего собрания работников ДОУ протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.7. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за пять рабочих дней;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- тема
- количество присутствующих (отсутствующих) работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

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

7. 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 работников в установочном порядке.