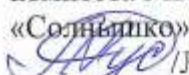


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа**

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения
МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»
протокол № 2
от «15» 03 2016г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»
 Л.А. Русанова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»
 Н.Л. Тереховой
№ 2 от «15» 03 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26
«СОЛНЫШКО» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа, Уставом муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Положение об Общем Собрании работников Учреждения принимается на Совете Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.3. Общее Собрание работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления дошкольным образовательным Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Решения Общего Собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, исполняются всеми членами работников Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим Собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Функции общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее Собрание работников Учреждения имеет право:

- принимать Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору образовательного Учреждения;
- принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов работников Учреждения;

- рассматривать иные вопросы, содержащие нормы трудового права, а также вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя, заведующего Учреждением или Совета Учреждения;
- принимать Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательного Учреждения;
- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников образовательного Учреждения;
- определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательного Учреждения;
- заслушивать отчеты о работе заведующего Учреждения, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, старшей медсестры и других работников, вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию их работы;
- знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного Учреждения и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) детей;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного Учреждения, его самоуправления;
- принимать локальные нормативные акты, касающиеся его компетенции;
- Общее Собрание работников может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

3. Организация деятельности Общего Собрания работников Учреждения

3.1. В состав Общего Собрания (конференции) работников Учреждения входят все работники образовательного Учреждения.

3.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

3.3. Для ведения Общего Собрания (конференции) работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь;

3.4. Срок полномочий председателя и секретаря Общего Собрания (конференции) работников составляет три года;

3.5. Председатель Общего Собрания (конференции) работников Учреждения:

- организует деятельность Общего Собрания (конференции) работников Учреждения;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего Собрания (конференции) работников Учреждения (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений Общего Собрания (конференции) работников Учреждения.

Секретарь Общего Собрания работников Учреждения:

- ведёт протоколы заседаний Общего Собрания работников Учреждения;
- обеспечивает ведение и хранение документации

3.6. Общее Собрание (конференция) работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.7. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.8. Общее Собрание (конференция) работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 50% числа работников Учреждения.

3.9. Решения Общего Собрания (конференции) работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих;

3.10. Решение Общего Собрания (конференции) работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами Общего Собрания работников Учреждения;

3.11. Каждый участник Общего Собрания (конференции) работников Учреждения имеет право:

потребовать обсуждения Общим Собранием (конференцией) работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего Собрания работников Учреждения;

при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность Общего Собрания работников Учреждения

4.1. Общее Собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ Старооскольского городского округа.

5. Делопроизводство

5.1. Результаты рассмотренных на заседании Общего Собрания (конференции) работников вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждения;

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов работников Учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов работников Учреждения;

- решения.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего Собрания работников Учреждения.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Общего Собрания работников Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписывается заведующим Учреждения.

5.6. Протоколы Общего Собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).