

**Администрация Таштагольского муниципального района
Муниципальное казенное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дошкольного возраста
«Детский дом №1 «Родник»
(МКОУ «Детский дом №1 «Родник»)**

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Детский дом №1 «Родник»
С.А.Мясникова
Приказ №23-а от 24.02.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании (конференции) работников в
МКОУ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, дошкольного возраста «Детский дом №1 «Родник»**

**Рассмотрено на общем собрании работников
Протокол № 2 от 24.02. 2018 года**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013), Трудовым кодексом РФ, руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.2. Общее собрание (конференция) (далее – общее собрание) работников является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Учреждения

1.3. Работой общего собрания работников Учреждения руководит председатель общего собрания работников.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения действует в целях осуществления демократичности, открытости управления, приоритета в Учреждении общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, сочетания единоначалия и самоуправления.

2.2. Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

3. Компетенции собрания (конференции) работников Учреждения

К компетенции общего собрания относятся:

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- организация в Учреждении работы по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работающих и воспитанников;
- заслушивание: публичного доклада об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения; отчетов администрации и органов самоуправления учреждения по вопросам их деятельности.

4. Права общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4.2. Каждый член общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием работников Учреждения

5.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

5.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании работников. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим. Принятые решения, изменения и дополнения собрания (конференции) работников оформляются в письменном виде и доводятся до каждого работника Учреждения, действуют до принятия новых решений.

6. Ответственность общего собрания работников Учреждения

6.1. Общее собрание работников учреждения несет ответственность:

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

правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

7.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы общего собрания работников Учреждения за календарный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.