



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 43»
города Воткинска Удмуртской Республики**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 43» города Воткинска Удмуртской Республики.

1.2. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения в своей работе руководствуется Конституцией РФ и Конституцией УР, федеральными конституционными законами, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом Учреждения, настоящим положением и другими локальными актами Учреждения.

1.4. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения.

1.5. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.7. Сокращения используемые в настоящем положении:

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 43» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Учреждение)
- Общее собрание работников Учреждения (далее- Общее собрание).

2. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание:

1) взаимодействие с заведующим Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;

2) принятие правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих отношения трудового коллектива и Учреждения по предоставлению заведующего Учреждением;

3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

4) предоставление полномочий первичной профсоюзной организации или иному представительскому органу по вопросам представления интересов работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

5) обсуждение вопросов по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

6) обсуждение вопросов по состоянию трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;

7) рассмотрение вопросов по охране и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

8) заслушивание ежегодного отчета заведующего Учреждением по итогам поступления и расходования финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;

9) предоставление ходатайств о награждении работников Учреждения.

3. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание имеет право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. 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 несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ

4.1. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждения, выборный орган профсоюзной организации или не менее одной трети работников ДОУ.

4.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарём, которые избираются на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и:

- 1) считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- 2) после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- 3) доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

Деятельность Общего собрания осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Общим собранием Учреждения организуется взаимодействие с другими органами управления – с Советом Родителей, Педагогическим советом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Общее собрание Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Общее собрание Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, УР, нормативно-правовым актам.

7. ДЕДОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.4. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (10 лет) и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Принято на Общем собрании работников Учреждения

Протокол от 23-03.2016 № 4