




<p>Рассмотрено на общем собрании Учреждения МБДОУ «Березовский детский сад» Протокол № 2 от 22.11.2015</p>	<p>Согласовано с профсоюзным комитетом Председатель ПК  Климова Н.М.</p>	<p>Утверждаю Заведующий МБДОУ «Березовский детский сад»  Дубко О.И. Приказ № 35 от 26.11.2015</p> 
--	--	--

**Положение об общем собрании работников Учреждения
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Березовский детский сад»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березовский детский сад» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 28.12.2013г., Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания.

1.6. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персона, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении

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

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

1.9. Срок данного Положения не ограничен.

1.10. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

3. Функции

3.1. Общее собрание:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора либо внесения в него изменений;

- внесение предложений по содержанию коллективного договора, правил

- внесение предложений по содержанию коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам представления работников к наградам и почетным званиям;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, а также в другие комиссии Учреждения;
- внесение предложений заведующему Учреждением по критериям и показателям эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы;
- согласование Положения об общем собрании;
- вносит изменения и дополнения в устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по хозяйственной работе, старшего воспитателя, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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

4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

4.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Общее собрание несет ответственность за:

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

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДООУ.

6.3. В книге протоколов фиксируются:

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

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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