Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Можгинского района «Пычасский детский сад №2»

ПРИНЯТО Общим собранием работников МБДОУ «Пычасский детский сад №2» Протокол № 1 от 13 мая 2020г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Пычасский детский сад №2» Яковлева М.В. Приказ № 34 от 19 мая 2020г.
---	--

Положение об общем собрании работников

МБДОУ «Пычасский детский сад №2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Пычасский детский сад №2» (далее-Учреждение) в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2 Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждения

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

1.4 Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.5 Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания работников, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

1.6 Общее собрание работников Учреждения объявляет руководящий, педагогический, вспомогательный персонал, 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, обязаны для исполнения всеми членами коллектива.

1.8 Общее собрание работников может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе педагогического состава иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

1.9 Срок данного положения не ограничен.

1.10 Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ.

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

3.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1 Реализация прав на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2 Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4.КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ.

4.1 Определение основных направлений действий Учреждения, перспективы его развития.

4.2 Внесение рекомендаций по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и организации учреждения.

4.3 Принятие коллективного договора, правил внутреннего распорядка Учреждения;

4.4 Принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положения о комиссии по охране труда.

4.5 Принятие следующих локальных актов: Положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения.

4.6 Внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждения о его исполнении.

4.7 Принятие положения о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников учреждения.

4.8 Определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение по оплате труда и стимулировании работников.

4.9 Выдвижение кандидатуры для награждения грамотами, отраслевыми и государственными наградами.

4.10 Рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждения.

4.11 Принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках Положения об оплате труда Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ.

5.1 В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2 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, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Общего собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.4 Председатель Общего собрания:

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

5.5 Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

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

5.7 Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8 Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9 Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ.

6.1 Общее собрание несет ответственность за:

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

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

7.1 Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДОУ-Педагогическим советом, общим собранием родителей.

7.2 Через участие представителей трудового коллектива в заседании Педагогического совета, Общего собрания родителей.

7.3 Представление на ознакомление Педагогического совета и Общего собрания родителей ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.

8.1 Заседание общего собрания оформляется протоколом.

8.2 Протоколы общего собрания трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДОУ.

8.3 В Книге протоколов фиксируется:

- 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.

8.4 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.5 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.6 Книга протокола общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7 Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив.)