

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №210»
г. Чебоксары
Протокол от 02.03.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 210» г. Чебоксары
от 02.03.2020 № 4/2



**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №210 «Лучик»
города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210 «Лучик» города Чебоксары Чувашской Республики (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 работников Учреждения является коллегиальным органом Учреждения, обеспечивающего возможность участия всех работников в управлении Учреждением.
- 1.3. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием работников Учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения

2.1 Общее собрание работников Учреждения:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Функции собрания:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесено к его компетенции;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определение тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов работников Учреждения.

4. Права Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания ;
- при несогласии с решением Общего собрания работников Учреждения 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 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 исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания работников Учреждения :
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год
- Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, заведующий Учреждением, представители трудового коллектива
- 5.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.
- 5.7. Процедура голосования определяется большинством голосов.
- 5.8. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.
- 5.9. Решение Общего собрания работников Учреждения обязательно к исполнению для всех сотрудников Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами Учреждения.

- 6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другим коллегиальными органами Учреждения - Педагогическим советом:
- через участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета.
 - представление на ознакомление Педагогическому совету, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического с совета.

7. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

- 7.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения

- 8.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколах фиксируются:
- дата проведения;

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