

ПРИНЯТО
на заседании
общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад №32»
«25» февраля 2016 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Детский сад №32»
Приказом № 53 «01» апреля 2016 г

Протокол № 2
от «25» февраля 2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №32»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об общем собрании работников учреждения» (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы общего руководства Учреждением.

1.3. Общее собрание работников Учреждения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Общее собрание работников Учреждения работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педагогическим советом, советом родителей, групповым родительским собранием в соответствии с действующим законодательством.

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

1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- согласовывает годовой план работы Учреждения;

- 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 работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает заведующего Учреждения о расходовании доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- заслушивает отчеты о работе Учреждения заведующего, заместителя заведующего Учреждения, и других работников Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

- 3.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.
- 3.2. На заседания общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления.
- 3.3. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 3.4. Для ведения протоколов заседаний общего собрания работников открытым голосованием на один год простым большинством голосов выбирается секретарь общего собрания работников.
- 3.5. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается его председатель. Председатель избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.
- Председатель общего собрания работников:
- организует деятельность общего собрания работников;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку заседания;
 - контролирует выполнение решений общего собрания работников.
- 3.6. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в год.
- 3.7. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.
- 3.8. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием.
- 3.9. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более 50 % голосов присутствующих.
- 3.10. При несогласии с решением общего собрания работников каждый может высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 3.11. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 3.12. Организацию выполнения решений общего собрания работников осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются участникам общего собрания работников на последующих его заседаниях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Общее собрание работников несет ответственность за:

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

6 . ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1.Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

6. 2.Протоколы общего собрания работников в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения;
- об общем количестве участников общего собрания работников Учреждения на дату проведения собрания и о количестве принявших участие в голосовании;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на общем собрании работников;
- другие сведения, которые в соответствии с решениями общего собрания работников подлежат отражению в протоколе.

6.3.Протоколы подписываются председателем, секретарем и присутствующими членами общего собрания работников.

6.4.Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

6.5.Документация хранится в архиве Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).