

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
протокол № 3 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий *Усольцева* Усольцева И.В.
«28» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ
МБДОУ г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 58**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания Учреждения, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 58 (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 М 273-ФЗ

1.3. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и труда, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту — Собрание) создается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2. Компетенция общего собрания Учреждения

2.1. К компетенции общего собрания Учреждения относится: принятие Устава и внесение изменений в Устав, заключение коллективного договора, принятие положения о совете Учреждения, и иных локальных актов, а так же вопросы, выносимые на его обсуждение заведующим Учреждения, или советом Учреждения.

3. Полномочия общего собрания Учреждения

Общее собрание Учреждения выполняет следующие полномочия:

3.1. Решает вопросы об организации оптимальных, эффективных, безопасных условий труда, обеспечении социальных гарантий и льгот, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.2. Обсуждает и принимает Устав Учреждения, принимает решения о внесении изменений в Устав.

3.3. Рассматривает проект коллективного договора с работодателем.

3.4. Обсуждает и принимает коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка, положения и локальные акты Учреждения; вносит изменения в документы.

3.5. Рассматривает и принимает перечень органов самоуправления Учреждения, положений, регламентирующих порядок формирования, полномочия и порядок работы органов самоуправления

3.6. Избирает членов совета Учреждения.

3.7. Определяет порядок проведения общего собрания Учреждения, предлагает и утверждает мероприятия по охране труда и технике безопасности.

3.8. Заслушивает информацию и отчеты работников Учреждения по вопросам соблюдения санитарных норм и правил охраны труда, технике безопасности.

3.9. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.10. Утверждает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям Губернатора, Главы местного самоуправления.

4. Права участников общего собрания Учреждения

Каждый член собрания имеет право:

4.1 потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

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

4.3 участники собрания имеют право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления Учреждения.

5. Организация работы общего собрания Учреждения

5.1. В состав собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание общего собрания Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, совета Учреждения, 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 собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель собрания:

- организует деятельность общего собрания Учреждения;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
 - Общее собрание Учреждения проводится не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 списочного состава работников Учреждения.

5.7. Решение собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более присутствующих.

5.9. Решение собрания обязательно к исполнению для всех работников Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — советом Учреждения, педагогическим советом, родительским комитетом:

через участие представителей работников Учреждения в заседаниях педагогического совета, совета Учреждения, родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление педагогическому совету и родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета Учреждения, педагогического совета и родительского комитета.

7. Ответственность общего собрания

Собрание несет ответственность:

7.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

7.2. соответствии принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам

8. Делопроизводство общего собрания

8.1. Заседания общего собрания Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. 8.5. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим Учреждения.