

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ № 37 г. Салавата

Л.М.Акбашева

Протокол № 33

«01» 09 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 37

г. Салавата

Е.В.Антипина

Приказ № 112

«04» 09 20 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37» ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 37» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Общее собрание) разработано в соответствии с Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 37» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее общее собрание) является органом самоуправления всех работников Учреждения и представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и РБ, органами местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания

3.1. Функции Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора и осуществляет функцию контроля за его выполнением;
- рассматривает и принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты; вносит изменения и дополнения в них;
- 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;
- представляет кандидатуры работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- заслушивает отчеты иных органов самоуправления Учреждения и его администрации по вопросам их деятельности;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Права и ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- разрабатывать и принимать Устав Учреждения для внесения его на утверждение;
- обсуждать и принимать коллективный договор;
- создавать комиссию по трудовым спорам;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- 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 имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Общего собрания информации по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание несет ответственность:

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

5. Организация управления Общим собранием

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

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;

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

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

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

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — педагогическим советом, родительским комитетом через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, родительского комитета Учреждения.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протоколы оформляются в электронном виде, прошиваются и скрепляются подписью и печатью Учреждения.

7.2. В протоколе 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;

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. По окончании учебного года протоколы прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Принято на общем собрании работников
Протокол № 1 от «31» 08 2020 г.