

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 185
_____ К.Г. Мурадян
«11_» 01_____ 2021г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 185
_____ Л.Т. Маценко
« 11» _____ 01_____ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад № 185»**

(с изменениями согласно приказа от 30.08.2021г. №85 «О внесении изменений
в отдельные локальные акты»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Законом Краснодарского края от 16.07.2013г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 185».

1.2. Общее собрание работников (Далее - Общее собрание) – коллегиальный орган, объединяющий всех работников учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора

1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания коллектива.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива.

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания.

4. Права Общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждения;
- 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 коллектива любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива.

5.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

5.2. На заседании 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, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

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 2/3 работников учреждения.

5.7.Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8.Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9.Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего учреждения.

5.10.Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6.Ответственность Общего собрания трудового коллектива.

6.1.Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

7.Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива.

7.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2.В протоколах 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 коллектива.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5.Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения.

7.6.Протоколы Общего собрания хранятся в делах учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).