

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 21 «УМКА»**

249008 Калужская область, Боровский район, село Совхоз «Боровский»,
ул. Центральная, д. 7 тел. 8 (48438) 2-91-44

Принято
Общим собранием работников
04.11.2017г. № 03



Положение

**об общем собрании работников образовательной
организации**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ. Настоящее положение определяет структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию общего собрания работников образовательной организации (далее - общее собрание), порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения.

1.2. Общее собрание работников образовательной организации (далее - собрание) - это коллегиальный орган работников, обеспечивающий право на участие в управлении учреждением. Общее собрание работников действует бессрочно.

1.3. Общее собрание создается с целью развития инициативы трудового коллектива, реализации права работников образовательной организации на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании и закрепляются приказом заведующего.

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

2. Структура, порядок формирования, срок полномочий общего собрания

2.1. Общее собрание работников формируется из числа всех работников, работающих в учреждении по трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов, реализации уставной деятельности и развития учреждения.

2.2. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

2.3. Из состава собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря).

2.4. Председатель собрания учреждения обеспечивает явку работников на заседание, организует подготовку заседания, контролирует выполнение решений. Председатель собрания подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его.

2.5. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3. Компетенция общего собрания

3.1. К компетенции общего собрания относятся:

- получение информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников с учетом действующего законодательства о защите персональных данных работников;
- вносить предложения по совершенствованию жизнедеятельности учреждения;
- обсуждение вопросов признания профессионализма работников и выдвигает кандидатуры для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- создание объединений, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них. Избирают из числа работников представителя (представительный орган) с целью представления интересов, защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне (при необходимости тайным голосованием);
- принятые собранием к утверждению проект годового плана работы ДОУ, Устава (изменений и дополнений в устав), Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Коллективного договора, положения «Об оплате труда работников и о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального

дошкольного образовательного учреждения» и других локальных актов, не противоречащие уставу и настоящему Положению;

- определяет полномочия комиссии по трудовым спорам, избирает ее численность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего о выполнении коллективного договора и результатах работы, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами контроля о деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недочетов в работе;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принимает решение об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- рассматривает иные вопросы.

4. Порядок принятия решений

4.1. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов от общего числа членов общего собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании общего собрания:

- решение общего собрания принимается открытым голосованием,
- решение общего собрания оформляется в виде протокола, и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Решения, принятые общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов коллектива.

4.3. Решения общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания,

- нумерация протоколов ведется от начала учебного года,

- протоколы общего собрания нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения,

- протоколы общего собрания хранятся в делах учреждения.