

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №49»
Протокол №1 от 31.08. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ



Н.В. Коптелкина

Приказ №88 от 31 августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №49»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.о. Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка» (далее — Учреждение) в соответствии с с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад №49»

1.2. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ «Детский сад №49».

1.3. Общее собрание представляет полномочия коллектива МБДОУ «Детский сад №49».

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Функции общего собрания

2.1. Обсуждает и принимает коллективный договор работников ДОУ с руководством.

2.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по: - охране труда и соблюдению техники безопасности; - разрешению вопросов социальной защиты; - контролю исполнения трудовых договоров работниками ДОУ; - распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам; - разрешению трудовых споров.

2.3. Подготавливает и заслушивает отчёты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору.

2.4. Разрабатывает и принимает Устав ДОУ, изменения и дополнения к нему.

- 2.5. Разрабатывает и утверждает локальные акты ДОУ в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, Положения и др.).
- 2.6. Рассматривает перспективные планы развития ДОУ.
- 2.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.
- 2.8. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.
- 2.9. Решает вопросы социальной защиты работников.
- 2.10. Выдвигает кандидатуры на представление к награждению правительственными наградами и присвоение званий.
- 2.11. Решает вопросы организации общественных работ.
- 2.12. Заслушивает отчёты о работе заместителя заведующего по хозяйственной работе (завхоза), заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, а также других работников ДОУ, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы.
- 2.13. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами о деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- 2.14. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

3. Права.

- 3.1. Общее собрание имеет право: - создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе; - вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОУ; - определять представительство в суде интересов работников ДОУ; - вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- 3.2. 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; - при несогласии с решением общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления общим собранием

- 4.1. Общее собрание проводится не реже двух раз в год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.
- 4.2. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, руководитель ДОУ, Педагогический совет, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников ДОУ, а также в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников образовательного учреждения.
- 4.3. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.4. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 4.5. Председатель общего собрания: - организует деятельность общего собрания; - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения; - организует подготовку и проведение заседания; - определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений общего собрания.

4.6. Общее собрание ДООУ вправе принимать решения, если на нём присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки общее собрание ДООУ считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

4.8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

4.9. Решение общего собрания является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

5. Документация

Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- решение

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Протоколы Общего собрания формируются в дело, прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.