

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Родничок» г. Строитель" (далее - Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,  Уставом Учреждения.

1.2.Общее собрание работников является высшим органом управления Учреждением.

1.3. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

1.4.На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь путем открытого голосования.

1.5.Решения общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий 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.Основные задачи общего собрания работников.**

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 работников.**

3.1. Общее собрание:

- принимает новую редакцию Устава Учреждения, изменения, дополнения, вносимые в Устав;

- определяет основные направления деятельности Учреждения;

- содействует созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- обсуждает и принимает Коллективный договор, изменения и дополнения к нему; правила внутреннего трудового распорядка , изменения и дополнения в них; графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

- рассматривает отчет о результатах самообследования работы Учреждения и представляет для утверждения заведующему;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- рассматривает вопросы, связанные с безопасностью учреждения;

- рассматривает, рекомендует к утверждению локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает акты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

- 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 Учреждения;

- решает вопрос о реорганизации и ликвидации учреждения;

- рассматривает вопросы, связанные с безопасностью Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

**4.Права Общего собрания работников.**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложением и заявлением на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждение Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5.Организация управления Общим собранием работников.**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

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 путем открытого голосования избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует и координирует работу высшего органа управления;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

- организует подготовку и проведение заседания;

5.4.1. Секретарь Общего собрания:

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- оформляет принятые решения.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.7. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов; решения по вопросам исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения принимаются квалифицированным большинством голосов.

5.8. Решения, принятые Общим собранием работников в пределах совей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

**6. Взаимосвязь Общего собрания работников с другими коллегиальными органами.**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами Учреждения – педагогическим советом, Управляющим советом:

- через участие представителей коллектива в заседаниях педагогического совета, Управляющего совета Учреждения;

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

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемы на заседаниях педагогического совета и Управляющего совета Учреждения.

**7. Ответственность Общего собрания работников.**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение в не полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8.Делопроизводство Общего собрания работников.**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания номеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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