

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Покровский детский сад № 2 «Аленушка»
общеразвивающего вида второй категории
(МБДОУ «Аленушка» с. Покровское)**

СОГЛАСОВАНО

На Общем собрании работников
МБДОУ «Аленушка» с. Покровское
Протокол от 06.02.2017г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Аленушка»
с. Покровское
от 09.02.2017г. № 12

Л.В.Бутова



**Положение
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Покровского детского сада № 2 «Аленушка»
общеразвивающего вида второй категории
(МБДОУ «Аленушка» с. Покровское)**

с. Покровское
2017г.

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Покровского детского сада № 2 «Аленушка» общеразвивающего вида второй категории (далее - Организация) и регламентирует деятельность общего собрания работников Организации, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников Организации (далее - общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами коллегиального управления Организации, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.

1. Задачи общего собрания

2.1. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Организации на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Организации;
- привлечение общественности к решению вопросов ее развития;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Организации;
- помощь администрации в разработке локальных нормативных актов;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса Организации;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Организации, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Организации;
- внесение предложений о поощрении работников Организации;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Организации и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

2. Компетенция общего собрания

3.1. В компетенцию общего собрания входит:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению заведующего Организации;
- разработка и принятие проекта Устава в новой редакции, проекта внесения изменений и дополнений в Устав ДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективных требований к работодателю;

- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации.
- внесение предложений об организации сотрудничества Организации с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Организации и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Организации в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Организации;
- заслушивание отчета руководителя о самообследовании Организации, его обсуждение;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Организации, регламентирующих правовое положение работников Организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Организации;
- заслушивание отчетов заведующего Организацией и органов самоуправления Организации по вопросам деятельности.

3. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники Организации.

4.2. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Организации, 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

4.3. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Организации. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием. Педагогические и прочие работники Организации участвуют в заседаниях Собрания и принимают участие в управлении организацией.

4.4. На первом заседании учебного года общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания со сроком полномочий один год. В ходе заседания общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Организации. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.6. Решения общего собрания:

- решение общего собрания принимается открытым голосованием и принимается простым большинством голосов присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

- решения общего собрания носят рекомендательный характер, после утверждения приказом руководителя организации становятся обязательными для исполнения;
- решения доводятся до всего трудового коллектива учреждения в течение пяти дней после прошедшего заседания.

4. 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 Организации.
- за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство общего собрания

6.1. Протоколы общего собрания оформляются на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к общему собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.2. Протоколы оформляются не позднее 3 - х дней после проведения общего собрания

6.3. 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.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.5. К протоколам прикладываются явочные листы.

6.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7. При сдаче протоколов в архив, протоколы прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.8. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Организации в течение 3 -х лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.