



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 243 г. Челябинска»**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска»
30.08.2019 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска»
Е.В. Казакова
30.09.2019 г.

Мотивированное мнение
выборного профсоюзного органа учтено
Протокол № 15 от 30.08.2019 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска»
Е.В. Леготина



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 243 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 243 г. Челябинска» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения (далее – общее собрание), являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания, порядок принятия им решений устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 самоуправления Учреждения.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

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

деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция общего собрания

В компетенцию общего собрания входит:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению Руководителя Учреждения;
- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

4.2. В общем собрании могут принимать участие представители Учредителя с правом совещательного голоса и родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

4.3. Для ведения общего собрания избираются открытым голосованием председатель и секретарь.

4.4. Руководство общим собранием осуществляет председатель.

4.5. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем в письменном виде в журнале протоколов общего собрания.

4.6. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Общее собрание проводится не реже 2 раз в течение учебного года.

4.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей работников Учреждения.

4.9. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя..

4.10. Решения общего собрания:

- принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и уставу образовательной организации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее 3 рабочих дней после прошедшего заседания.

5. Делопроизводство общего собрания

5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Журнал протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Журнал протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

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

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников в установленном порядке.