

.

1. **Общие положения.**

 1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕЖДЕНИЯ № 37 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА п.СЕЛЬЦО» (МКДОУ № 37 п.Сельцо) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МКДОУ.

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления .

1.3. Общее собрание работников МКДОУ представляет интересы работников учреждения.

1.4. Общее собрание работников МКДОУ возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решение общего собрания работников МКДОУ 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 принимают на его заседании.

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

1. **Основные задачи Общего собрания работников.**

 2.1.Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность МКДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание работников МКДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

1. **Компетенции Общего собрания** **работников МКДОУ.**

 3.1. Общее собрание работников:

* избирает представителей в Совет МКДОУ прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий,
* принимает Коллективный договор,
* принимает Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ,
* принимает Положения о доплатах и надбавках и иные локальные нормативные акты,
* принимает Положения ,необходимые для организации взаимодействия с другими коллегиальными органами управления МКДОУ, общественными организациями
* обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ;
* обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МКДОУ,
* рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов МКДОУ, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
* знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
1. **Права Общего собрания работников МКДОУ.**

 4.1 Общее собрание работников МКДОУ имеет право:

* принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников учреждения,
* выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2 Каждый член Общего собрания работников имеет право:

* потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
1. **Организация управления Общим собранием работников МКДОУ.**

5.1. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники МКДОУ.

5.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители: 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 Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников МКДОУ,

5.4. Общее собрание работников учреждения избирает председателя и секретаря собрания.

5.5 Председатель Общего собрания работников:

* организует деятельность Общего собрания;
* информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании
* организует подготовку и проведение заседания;
* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.7. Внеочередное общее собрание работников МКДОУ может быть проведено по инициативе заведующего или работников в количестве не менее 20 % от общего числа,

5.8  Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.9 Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива.

1. **Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления МКДОУ.**

6.1 Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МКДОУ:

* общественными организациями:
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.
1. **Ответственность Общего собрания работников МКДОУ.**

7.1 Общее собрание работников несет ответственность:

* за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
* за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
1. **Делопроизводство Общего собрания работников МКДОУ.**

8.1 Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2 В протоколе фиксируются:

* дата проведения;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
* приглашенные лица (Ф.И.О, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников и приглашенных лиц;
* решение;

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы собраний оформляются секретарем в электронном виде с последующей распечаткой не позднее 2-х дней после проведения собрания. Протокол пронумеровывается, сшивается и заверяется подписью и печатью заведующего Учреждения.

8.5 Протоколы Общего собрания работников МКДОУ хранятся в делах учреждения и передаются по акту.