

ПРИНЯТО

Протокол заседания Общего собрания работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70» № 3 от «01» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70»
_____ М.И. Головченко

Приказ № 144-ПА от 01.10.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 70 «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Березка» (далее - Организация) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

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

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

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

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

1.7. Общее собрание работников Организации создается на весь срок деятельности Организации.

1.8. Срок полномочий – бессрочно

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

2. Основные задачи

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач: - Организация образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития Организации;

- привлечение общественности к решению вопросов развития Организации;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Организации;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Организации;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Организации, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- внесение предложений по вопросам регулирования и распределения выплат стимулирующего характера между работниками Организации и обеспечения участия работников в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Организации;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к деятельности Организации и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенции Общего собрания.

К исключительной компетенции Общего собрания работников Организации относятся:

- принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Организации;
- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Организации, а также изменений к нему;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Организации;
- обсуждение предложений по улучшению деятельности Организации;
- внесение предложений об изменении типа существующей Организации на рассмотрение учредителя.

4. Организация деятельности Общего собрания.

4.1. В состав Общего собрания работников Организации входят все работники, для которых Организация является постоянным местом работы.

4.2. Общее собрание работников Организации собирается не реже одного раза в год.

4.3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от списочного состава работников Организации. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

4.4. Для ведения Общего собрания работников Организации открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

4.5. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Решения Общего собрания доводятся до всех работников Организации не позднее семи календарных дней после прошедшего заседания.

4.8. Решения Общего собрания работников, являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания работников. Принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми работниками Организации.

5. Ответственность Общего собрания.

Общее собрание несет ответственность за:

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Организации.
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания работников.

6.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания

6.4. Протоколы печатаются на формате А-4 шрифтом Times New Roman 12 или 14, прошиваются, нумерация протоколов начинается с начала календарного года. По окончании календарного года протоколы Общего собрания работников архивируются, скрепляются подписью заведующего и печатью Организации.

6.5. Протоколы Общего собрания работников Организации хранятся в делах Организации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).