

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №1 – детский сад
комбинированного вида «Солнышко»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ №1

Подписано цифровой подписью: Белоглазова Нина Павловна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120С363634363032373033353838,
1.2.643.100.3=120В3032303733323839313233,
email=solnishkods@yandex.ru, c=RU, st=Свердловская область, l=пгт.
Бисерть, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №1 - ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА "СОЛНЫШКО", givenName=Нина
Павловна, sn=Белоглазова,
1.2.840.1.13549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Белоглазова
Нина Павловна
Дата: 2021.02.18 14:28:57 +05'00'

**Положение
об Общем собрании работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
№1- детского сада комбинированного вида «Солнышко»**

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 1-детского сада комбинированного вида «Солнышко» (далее - Учреждение)

1.2.Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом самоуправления. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности дошкольного учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.

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

1.4. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий ОУ.

1.5. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию Заведующего МКДОУ №1 или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения.

1.6. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим ОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения о внесении предложений об изменении и дополнении Устава ОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ОУ принимаются большинством голосов в две трети.

1.7. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Ход Общего собрания работников протоколируется, подписывается председателем и хранится в Учреждении.

2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

2.1. Внесение предложений в план развития ОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;

2.2. Внесение предложений об изменении и дополнении Устава ОУ;

2.3.Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего ОУ;

2.4.Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

2.5. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

2.6. Поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

2.7. Утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОУ или их представителями;

2.8. Создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

2.9. Создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;

2.10. Ходатайство о награждении работников ОУ;

2.11. Заслушивание отчета Заведующего ОУ о проделанной работе.

3.Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Рассматривает проект Коллективного договора с работодателем;

3.2. Обсуждает и принимает Коллективный договор;

3.3. Рассматривает и утверждает перечень органов самоуправления Учреждения, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. Определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;

3.5. Утверждает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

4. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

4.1. Заслушивать отчёты о финансово-хозяйственной деятельности, информацию заведующего. Знакомиться с новыми положениями и изменениями в них;

4.2. Выбирать своих представителей в различные органы управления образовательным учреждением, общественные органы;

4.3. Выносить на обсуждение вопросы, связанные с улучшением жизнедеятельности учреждения.

4.4. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.5. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.

4.6. Вносить предложения о рассмотрении отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Порядок работы Общего собрания работников Учреждения

5.1. Председатель Общего собрания работников Учреждения заблаговременно извещает всех работников о времени, месте и повестке дня очередного собрания;

5.2. Общее собрание протоколируется, по каждому обсуждаемому вопросу принимается постановление простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины от общего числа работников;

5.3. Предложения, принятые Общим собранием подлежат исполнению в установленные сроки, ответственный должен докладывать на очередном Общем собрании работников о выполнении предложений предыдущего собрания.

6. Документация

6.1. Отдельно ведется тетрадь протоколов заседаний Общего собрания работников и принимаемых решений. Тетрадь должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДООУ и подписью руководителя.

6.2. Протоколы, документация Общего собрания работников Учреждения хранятся в учреждении в течение пяти лет.