

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 144**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 01
« 30 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 144
В.Ю. Перепелова
Приказ № 74/1-О
« 31 » августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада комбинированного вида № 144**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 144 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, представляет полномочия коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников

Основные задачи Общего собрания работников:

- 2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения;
- 2.2. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

Компетенция Общего собрания работников:

- 3.1. Обсуждает и принимает Коллективный договор; Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2. Принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему; новую редакцию;
- 3.3. Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

4. Права Общего собрания

- 4.1. Общее собрание работников имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
- 4.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

5. Организация управления Общего собрания работников

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.3. Председатель Общего собрания работников:
- организует деятельность Общего собрания работников;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.4. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.5. Решения Общего собрания работников правомочны, если на них присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива, из которых за решение проголосовало более половины присутствующих.
- 5.6. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием.
- 5.7. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания работников

- 6.1. Общее собрание работников несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания работников

- 7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в Учреждении согласно номенклатуре дел.