

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад №232»
350089, г. Краснодар, ул. Бульварное кольцо, 8, тел. 8 (861) 261-72-77

detsad232@kubannet.ru; www.ds232.centerstart.ru

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 232»
Протокол № 1
От 03.12.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО г.
Краснодар «Центр – детский
сад №232»



Дилько Г.В.

Приказ № 217 – У от
03.12.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка - детский сад № 232»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 232» (далее – ДОО) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом ДОО.

Общее собрание работников ДОО является органом самоуправления учреждения. Общее собрание работников ДОО объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, т.е. всех работающих по трудовому договору в ДОО, представителя Учредителя.

1.2. Положение «об общем собрании работников МБДОО МО г. Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 232» обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по учреждению и вводится в действие с указанием даты введения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников ДОО и утверждаются на его заседании.

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

Основные задачи общего собрания работников МБДОО.

2.1. Работа над созданием Коллективного договора с руководством учреждения.

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

3. Функции Общего собрания работников ДОО.

Общее собрание работников ДОО принимает:

3.1. Устав Бюджетного учреждения, изменения к нему;

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3. Положение о порядке, условиях установления выплат стимулирующего характера;

3.4. Положение о порядке, условиях установления выплат компенсационного характера;

3.5. Положение о расходовании экономии фонда заработной платы работников ДОО;

3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово хозяйственной деятельности ДОО;

3.7. Рассматривает вопрос заключения с администрацией ДОО Коллективного договора, утверждает его и уполномочивает профсоюзный комитет ДОО или иных представителей работников подписать его от имени трудового коллектива.

- 3.8. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора;
- 3.9. Утверждает графики работ, графики отпусков работников ДОО;
- 3.10. Обсуждает вопросы состояний трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;
- 3.11. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в ДОО;
- 3.12. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.13. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей и Родительского собрания ДОО;
- 3.14. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права общего собрания работников ДОО.

Общее собрание работников ДОО имеет право:

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОО.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОО.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- 4.5. Каждый член Общего собрания работников ДОО имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием работников ДОО любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением Общего собрания работников ДОО высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием работников ДОО.

5.1. На заседании Общего собрания работников ДОО могут быть приглашены представители Учредителя, 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.

5.2. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания работников ДОО:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОО;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание работников ДОО считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.6. Решение Общего собрания работников ДОО принимается открытым голосованием не менее 51% присутствующих.

5.7. Решения Общего собрания работников ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания работников ДОО – принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми членами коллектива.

6. Делопроизводство Общего собрания работников ДОО.

6.1. Заседания Общего собрания работников ДОО оформляются протоколом.

6.2. Протоколы Общего собрания работников ДОО ведутся в печатном виде.

6.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОО.

- 6.5. Нумерация протоколов Общего собрания работников ДОО ведется от начала года.
- 6.6. В конце календарного года составляется книга протоколов Общего собрания работников ДОО, нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.
- 6.7. Книга протоколов Общего собрания работников ДОО хранится в делах ДОО (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).