|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна общем собрании работниковот «\_20\_»\_\_июля\_\_\_\_\_\_ 2017г.протокол № 3 | УТВЕРЖДЕНОприказом заведующегоМДОУ «Детский сад №107»от «\_\_21\_\_ »\_\_\_июля\_\_\_\_\_2017г. № 47\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.К.Тимофеева |

**Положение**

**об общем собрании работников**

 в МДОУ «Детский сад №107»

**1.Общие положения.**

* 1. Настоящее положение об общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №107» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом детского сада.
	2. Общее собрание является коллегиальным органом управления детским садом.
	3. Работник считается включённым с состав общего собрания с момента подписания трудового договора с детским садом. А в случае увольнения работник выбывает из состава общего собрания.
	4. Решение общего собрания работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.
	5. Общее собрание работников проводиться не реже двух раз в год.
	6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносится общим собранием, и принимаются на его заседании.
	7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
1. **Основные задачи общего собрания работников.**
	1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена.
	2. Объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно - воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально – технической базы детского сада.
2. **Компетенция общего собрания работников.**
	1. Обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении.
	2. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка детского сада и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
	3. Выбор своих представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
	4. Рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников детского сада, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально – технической базы детского сада.
3. **Права общего собрания работников .**
	1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

 4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания работников высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **Организация деятельности общего собрания работников.**
	1. Общее собрание работников детского сада формируется из числа всех работников детского сада.
	2. Общее собрание работников детского сада собирается не реже двух раз в год и действует неопределённый срок.
	3. Общее собрание работников детского сада считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа работников детского сада.
	4. В целях ведения собрания общее собрание работников детского сада избирает из своего состава председателя и секретаря собрания. Председатель Общего собрания работников детского сада организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.
	5. Решение общего собрания работников детского сада принимается открытым голосованием и простым большинством голосов, присутствующих на собрании.
2. **Ответственность общего собрания работников.**
	1. Общее собрание несёт ответственность за :

- выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение принимаемых решений;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам, Уставу детского сада.

1. **Делопроизводство общего собрания работников.**
	1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.
	2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашённые (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

- решение.

 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

 7.4. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

 7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения, храниться в делах учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).