

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 «Светлячок» компенсирующего вида»
городского округа «Город Лесной»**

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 24 «Светлячок»
(протокол от 09.06.2020г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 24 «Светлячок»
/ Е.В. Уткина
(приказ от 11.06.2020г. № 65/1)



**Положение об общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 24 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 24 «Светлячок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 24 «Светлячок» от 04.09.2014 № 1696 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 24.03.2016 № 448, от 18.05.2020 № 483).

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МБДОУ «Детский сад № 24 «Светлячок» (далее – Учреждение).

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения.

1.4. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Полномочия Общего собрания работников

2.1. Срок полномочий Общего собрания работников – «бессрочно».

2.2. Полномочия Общего собрания работников:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

2.3. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

3. Функции Общего собрания работников

3.1. Функции Общего собрания трудового коллектива:

- принимает участие в определении основных направлений развития Учреждения;
- обсуждает Программу развития Учреждения, годовой план работы Учреждения, Положение об оплате труда, Положение об условиях и порядке выплат стимулирующего характера и другие локальные акты, решает вопрос о необходимости внесения в них изменений;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, трудовой дисциплины;
- заслушивает отчет заведующего по итогам работы Учреждения, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- при необходимости обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, мнение Родительского комитета.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В общем собрании работников участвуют все сотрудники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

4.2. Общее собрание работников может собираться по инициативе заведующего Учреждением либо по инициативе заведующего Учреждением и Педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей работников Учреждения.

4.3. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, представители Родительского комитета, 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.

4.4. Форма голосования (открытое или тайное голосование) определяется участниками Общего собрания работников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.5. Для проведения заседания Общего собрания работников избирается председатель, секретарь.

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

4.7. Секретарь ведет протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5. Оформление решений Общего собрания работников

5.1. Решения, принятые Общим собранием работников, оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Общего собрания работников;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- решения Общего собрания работников.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Сорокина Татьяна Юрьевна

Действителен с 02.04.2022 по 02.04.2023