

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «СОЛНЫШКО»
(МБДОУ «ДС № 3 «СОЛНЫШКО»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС №3 «Солнышко»
Протокол № 1
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «ДС №3 «Солнышко»
от 30.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников Учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Солнышко» (Далее-Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 24 февраля 2021 года, Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является органом самоуправления в ОУ и собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

1.3. Целью проведения Общего собрания работников Учреждения является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждением и оказание с этой целью влияния на администрацию для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

1.4. Общее собрание работников Учреждения рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования Учреждения; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанных с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и администрацией Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.5. Положение утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения с регистрацией в протоколе собрания и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- образование органа общественной самостоятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, органом самоуправления.

3. Заседания и организация работы Общего собрания

3.1. В состав Общего собрания работников МБДОУ входят все работники дошкольного образовательного учреждения.

3.2. На заседание Общего собрания работников 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.

3.3. В сообщении (объявлении) для работников о проведении Общего собрания работников Учреждения указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

3.4. В заседании Общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.

3.5. Общее собрание работников Учреждения считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

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

3.7. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

3.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания работников Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник Общего собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником Общего собрания работников Учреждения другому запрещается.

3.9. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право: участвовать в управлении дошкольным образовательным учреждением; обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав ДООУ, Программу развития дошкольного образовательного учреждения и соответствующие положения; заслушивать отчёт о выполнении вышеуказанных актов; избирать делегатов на конференцию по выборам в Совет дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право: потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного 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. Документация Общего собрания

5.1. Протокол Общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 7 дней после его завершения и подписывается председателем и секретарем.

5.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения Общего собрания;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- основные положения выступлений участников;

5.3. Протоколы Общего собрания работников Учреждения хранятся у руководителя Учреждения. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник Общего собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем Общем собрании, внося данный вопрос в повестку дня.

5.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Книга протоколов Общего собрания коллектива ДООУ хранится в документации заведующего учреждением (3 года) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).