**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад комбинированного вида № 25 «Солнышко» р.п.Приютово**

**муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

**( МАДОУ детский сад № 25 р.п.Приютово)**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на общем собрании работников  МАДОУ детский сад № 25 р.п.Приютово  Протокол № 2 от «02» апреля 2019г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказ заведующего  МАДОУ детский сад № 25 р.п.Приютово  от 11.04.2019г. № 93 |

**Положение об общем собрании работников**

**МАДОУ детский сад № 25 р.п.Приютово**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 25 «Солнышко» р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее Учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-Ф3 от 29.12.2012, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения.
2. Общее собрание работников Учреждения (далее — общее собрание) является коллегиальным органом управления.
3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива Учреждения. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.
4. Для ведения общего собрания избирается председатель и секретарь.
5. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
7. Основные задачи
   1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы членов трудового коллектива.
   2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
   3. Общее собрание обеспечивает государственно-общественный характер управления Учреждения.
8. Функции
   1. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
   2. Образовывает орган общественной работы – совет трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением
   3. Принимает коллективный договор;
   4. Заслушивает ежегодный отчет о выполнении коллективного договора;
   5. Определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает ее членов;
   6. Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает пол­номочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
   7. Принимает решение о забастовке и выборе органа, возглавляющего забастовку;
   8. Рассматривает предложения об изменении и дополнении локальных актов и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
   9. Рассматривает предложения о внесении изменений в Устав Учреждения, разрабатывает и принимает Устав Учреждения в новой редакции и представляет в установленном порядке на утверждение Учредителю.
9. Права
   1. Общее собрание имеет право:

—участвовать в управлении Учреждения;

* выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
  1. 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 трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. Организация управления
   1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.
   2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает руководитель Учреждения.

5.3.Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

1. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется руководителем Учреждения. Руководитель Учреждения отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети от общего числа работников Учреждения..

1. Взаимосвязи
   1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения:

* через участие представителей коллектива на заседаниях педагогического совета;
* представление на ознакомление педагогическому совету и собранию родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, родительского собрания Учреждения.

1. Ответственность
   1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
2. Делопроизводство
   1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.
   2. В книге протоколов фиксируется:

* дата проведения,
* количество присутствующих (отсутствующих) членов коллектива,
* приглашенные лица (Ф.И.О., должность),
* повестка дня,
* ход обсуждения вопросов,
* предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц,
* решения.
  1. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.
  2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
  3. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).