СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом МБДОУ
Первомайский д/с «Солнышко»

Протокол от _____№_____

ПРИНЯТО
Общим собранием работников МБДОУ
Первомайский д/с «Солнышко»
Протокол № _____от _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Первомайский
д/с «Солнышко»
_____ Н.Н.Стасенко
Приказ _____от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников Учреждения
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Первомайский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Первомайский детский сад «Солнышко» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Собрание возглавляется председателем Собрания.

1.5. Решения Собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Собрания

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. К компетенции Собрания относится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждения;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в коллегиальные органы управления Учреждением;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

4. Организация управления Собранием

4.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

4.2. Председатель Собрания и секретарь избираются простым большинством голосов присутствующих на нем работников Учреждения. Решения Собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов, присутствующих на нем работников Учреждения при явке не менее двух третьих списочного состава работников Учреждения. Форма голосования (открытое, тайное) определяется присутствующими на Собрании работниками Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5. Делопроизводство Собрания

.

5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения;
— количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
— приглашенные (ФИО, должность);
— повестка дня;
— ход обсуждения вопросов;
— предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
— решение.
— Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
— Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
— Документация Собрания постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.