


<p>ПРИНЯТО Общим собранием МБДОУ детским садом для детей с нарушениями слуха г. Брянска Протокол от 28.08.2019г. № 1</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Руководитель филиала Абраменкова Приказ № 28 от 28.08.2019 г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для филиала ГБОУ «Супоневская школа-интернат»(далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 01.09.2013г., Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персонал и всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении
- 1.7. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен.
- 1.10. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 3.2. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

4. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения.

4.2. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты программы.

4.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

- 4.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;
- 4.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 4.6. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.
- 4.7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- 4.8. Заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.
- 4.9. Решает другие вопросы, регламентирующие деятельность ДООУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. На заседание Общего собрания 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.
- 5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
- 5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Общее собрание несет ответственность за:
 - выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДООУ – Педагогическим советом, Родительским комитетом;
- 7.2. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДООУ;

7.3. Представление на ознакомления Педагогического совета и Родительскому комитету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

8 . ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДООУ.

8.3. 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.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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