«СОГЛАСОВАНО» На Совете учреждения МБДОУ «Детский сад №15 «Колокольчик» Протокол № 9 от 18.07.2019 г.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МБДОУ «Детский сад №15 «Колокольчик» _____ Евланова О.А. Приказ № 35 от 18.07.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «КОЛОКОЛЬЧИК»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 15 «Колокольчик». (далее Учреждение)

1.2. Общее собрание работников образовательного учреждения составляют все работники Учреждения.

1.3. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания работников.

1.4. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников.

2.2. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция общего собрания работников.

3.1. Компетенция общего собрания:

- Обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- Создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- Заслушивает отчет заведующего, отдельных работников;
- Принимает Устав учреждения и внесение изменений и дополнений
- Рассматривает кандидатуры воспитателей, представляемых к государственным, ведомственным наградам, наградам Московской области, Губернатора Московской области, Министерства образования Московской области и направления на конкурсы.

4. Права общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право участвовать в управлении Учреждением.

4.2.Каждый член общего собрания работников имеет право:

- Потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее половины членов собрания.
- При несогласии с решением Общего собрания работников мотивированное мнение работника должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием учреждения.

5.1. В состав Общего собрания работников образовательного учреждения входят все работники образовательного Учреждения.

5.2. На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления.

5.3. В начале каждого учебного года на первом заседании Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря 1 учебный год.

5.4. Общее собрание работников собирается по мере необходимости и правомочно при наличии не менее половины всех работников Учреждения.

5.5. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих и является обязательным для работников, обучающихся и их родителей (законных представителей). Процедура голосования устанавливается общим собранием.

5.6. Председатель Общего собрания работников:

- Организует деятельность общего собрания.
- Информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за неделю до его проведения.
- Организует подготовку и проведение заседания.
- Определяет повестку дня.

5.7. Инициатором проведения Общего собрания работников могут быть Учредитель, заведующий или иной орган коллегиального управления Учреждением.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- За соответствие принимаемых решений законодательству, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания работников.

7.1. На заседаниях Общего собрания работников ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- Дата проведения заседания
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания
- Приглашённые (ФИО, должность)
- Повестка дня
- Ход обсуждения вопросов
- Предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и решение.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы общего собрания нумеруются, сшиваются, скрепляются подписью и печатью заведующего и хранятся в делах Учреждения 50 лет.