

Принято
Общим собранием МБДОУ № 245
протокол № 1 от 12.01.2025 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 245
Н.Л.Ахапкина
приказ № 33 от 14.01.2025 г.

**Положение
об общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 245 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 245 г. Челябинска» (далее – Общее собрание) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

2. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

3. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Компетенция Общего собрания

4. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению Руководителя Учреждения;
- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

3. Права Общего собрания

5. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4. Ответственность Общего собрания

6. Общее собрание несет ответственность:
- за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
 - за невыполнение или выполнение не в полном объёме закрепленных за ним задач и компетенций.

5. Состав и организация деятельности Общего собрания

7. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

8. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года.

9. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения, по инициативе Председателей Общего собрания и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

10. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один учебный год.

Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6. Делопроизводство

12. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

13. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Руководителя и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

14. Протоколы заседаний Общего собрания входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждения.