

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
МО г.Краснодар
«Детский сад № 228»
И.А.Ушкало
27.09.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников Бюджетного учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №228 «Голубка»

1.Общие положения

1.1. Положение составлено на основании Устава МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228» (Далее ДОО).

1.2. Общее собрание работников Бюджетного учреждения (Далее - Общее собрание работников) проводится для принятия решений, относящихся к компетенции трудового коллектива ДОО.

1.3. В состав Общего собрания работников ДОО входят все работники ДОО.

1.4. 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.

1.5. Руководит Общим собранием работников Председатель – заведующий ДОО. Открытым голосованием избирается секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Председатель Общего собрания работников ДОО:

- Организует деятельность Общего собрания работников;
- Информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседания;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

1.7. Общее собрание работников ДОО собирается не реже 1 раза в календарный год.

1.8. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива.

1.9. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

2. Задачи и функции

2.1. Общее собрание работников:

- ✓ Принимает Устав Бюджетного учреждения, изменения к нему;
- ✓ Принимает Правила внутреннего трудового распорядка;

- ✓ Принимает Положение о порядке, условиях установления выплат стимулирующего характера;
- ✓ Принимает Положение о порядке, условиях установления выплат компенсационного характера;
- ✓ Принимает Положение о расходовании экономии фонда заработной платы работников ДОО.
- ✓ Обсуждает вопросы трудовой дисциплины в ДОО, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО.
- ✓ Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- ✓ Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности детского сада и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- ✓ Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО.
- ✓ Рассматривает вопрос заключения с администрацией ДОО Коллективного договора, утверждает его и уполномочивает профсоюзный комитет ДОО или иных представителей работников подписать его от имени трудового коллектива.

3.Права

3.1. Общее собрание работников имеет право:

- Участвовать в управлении ДОО, посредством делегирования работников в Совет Бюджетного учреждения;
- Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОО;
- Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. Каждый член Общего собрания работников Бюджетного учреждения имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием работников ДОО любого вопроса, касающегося деятельности организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- При несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Документация

4.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Протоколы оформляются в печатном варианте (шрифт 14).

4.2. В протоколе фиксируются:

- Дата проведения;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- Приглашенные (ФИО, должность если таковые имеются);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;

- Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- Решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания работников ДОО.

4.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.5. Протоколы Общего собрания работников ДОО нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.