

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 85**

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ № 85,
протокол № 3
от 21.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
протокол № 4
от 12.04.2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 85
_____ Сайдалиева Е.В.
приказ № 124а от 12.04.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА**

г. Мурманск
2021г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Мурманска № 85 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», приказом Министерства просвещения РФ № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание является органом управления Учреждением.

1.3. В заседании общего собрания принимают участие все работники Учреждения

1.4. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

1.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

1.6. Общее собрание является правомочным, если в нём присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

1.7. Решение общего собрания работников учреждения по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Основными задачами Общего собрания являются:

- рассмотрение и принятие Устава учреждения, внесение в него изменений;
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнёрстве;
- решение вопросов о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора,
- заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного договора,
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегии развития Учреждения, плана развития учреждения;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней,
- заслушивание отчётов иных органов самоуправления и администрации Учреждения по их деятельности,
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем или органом самоуправления.

3. Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, графики работы, график отпусков, утверждает другие локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, положения, соглашения);
- рассматривает перспективы развития Учреждения,
- взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности,
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Учреждении, мероприятия по её укреплению;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Учреждения;

- вносит предложения о ходатайстве перед вышестоящей организацией (комитет по образованию администрации города Мурманска) о поощрении (награждении) лучших работников наградами разных уровней;
- вносит предложения Учредителю по улучшению по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

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

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству, заведующая;

5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые 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 выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания,
- информирует 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

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения

5.7. Решения Общего собрания принимаются 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. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения
- количество присутствующих (отсутствие) работников Учреждения,
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов,
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашённых лиц;
- решение

- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания,
- 8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года,
- 8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения не менее 5 лет