

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

«Детский сад «Малышок»

ст. Тарханы Саратовского района

Саратовской области»

А.Н. Гладенина

Приказ № 101/16 от 30 сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Малышок» станции Тарханы
Саратовского района Саратовской области»**

Принято
на общем собрании работников МДОУ
протокол № 2
от 26 сентября 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ч.4 ст.26, п.9 ч.3 ст.47), Устава Учреждения.

1.2. Общее собрание работников учреждения является высшим органом самоуправления учреждения.

1.3. Общее собрание работников учреждения объединяет административно-управленческий персонал, педагогический персонал, учебно-воспитательный и обслуживающий, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в учреждении, представителя Учредителя.

1.4. Общее собрание работников проводится не реже 2 раз в календарный год по плану работы учреждения и по мере необходимости.

1.5. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя, в лице руководителя учреждения и секретаря, ведущего протокол собрания.

1.6. Решение общего собрания работников является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Задачи

2.1. Работа над договором коллектива с руководством учреждения (коллективным договором).

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

3. Функции

3.1. Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников учреждения.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками учреждения.
- разрешению трудовых споров

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (Устав, договоры, соглашения, положения и др.)

3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.5. Рассматривает перспективные планы развития учреждения.

3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения по вопросам организации основной деятельности.

3.7. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации учреждения.

4. Права

4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников учреждения.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников учреждения.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Документация

5.1. Отдельно ведутся протоколы заседаний общего собрания работников учреждения и принимаемых решений (с приложениями).

- 5.2. Нумерация протоколов с начала календарного года.
- 5.3. Книга регистрации протоколов общего собрания работников учреждения.
- 5.4. Протоколы и книга регистрации протоколов должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью учреждения и подписью руководителя.
- 5.5. Документация общего собрания работников учреждения передается по акту при смене руководства учреждения.