|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Принято  на общем собрании работников  МКДОУ «Лемешкинский детский сад  «Солнышко»  протокол от 02.12.2015г № | Утверждено  приказом по МКДОУ  «Лемешкинский детский сад  «Солнышко»  от 28.12.2015 года № 57  Заведующий МКДОУ  «Лемешкинский детский сад  «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Куцева | |  |

**Положение**

**об общем собрании работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения**  **«Лемешкинский детский сад «Солнышко»**

**Руднянского муниципального района Волгоградской области**

**1.     Общие положения**

1.1.    Настоящее Положение  разработано в соответствии с п. 4-5 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.52-53, ст. 398-408 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197 - ФЗ, на основании Устава  МКДОУ «Лемешкинский детский сад «Солнышко» (далее – образовательное учреждение).

1.2.    Настоящее Положение регулирует структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию общего собрания работников образовательного учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательного учреждения.

1.3.   Общее собрание работников образовательного учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательным учреждением.

**2.     Структура общего собрания работников**

 2.1.    Общее собрание работников образовательного учреждения включает в себя всех работников образовательного учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях трудового договора в образовательном учреждении.

2.2. Для организации работы общего собрания работников образовательного учреждения из его состава сроком на один год избираются председатель и секретарь.

2.3.    Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания;

- определяет повестку дня (совместно с администрацией);

- информирует участников общего собрания работников о предстоящем заседании и повестке дня;

- организует подготовку и проведение общего собрания работников (совместно с администрацией);

-контролирует выполнение решений общего собрания работников.

2.4    Секретарь  общего собрания работников оформляет протокол, в котором фиксирует:

-дату проведения;

-количественное  присутствие (отсутствие) участников общего собрания работников;

-повестку дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания участников общего собрания работников;

- результаты голосования;

- решения.

**3.     Порядок формирования общего собрания работников**

 3.1. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 календарных дней.

3.2. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются простым большинством голосов общего собрания работников образовательного учреждения.

3.3. Все участники общего собрания работников имеют равные права и обязанности.

**4.     Компетенция общего собрания работников**

4.1.  К компетенции  общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Положения об общем собрании работников, а также изменения, дополнения, вносимые в него;

- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему;

- рассмотрение вопросов по соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка;

- разработка и принятие коллективного договора, а также изменений и дополнений к нему;

- рассмотрение и принятие Положения об Управляющем совете, а также изменения и дополнения к нему;

- избрание членов Управляющего совета образовательного учреждения;

- рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров;

- обсуждение вопросов о работе образовательного учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

- обсуждение и принятие Положения об оплате труда работников образовательного учреждения, установление компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- утверждение отчета директора о состоянии охраны труда в образовательном учреждении;

- принятие решений о поощрениях работников образовательного учреждения за успехи в труде, о награждении работников образовательного учреждения грамотами, благодарственными письмами и о представлении работников к почётным званиям, отраслевым наградам;

- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя,  заведующего, педагогического совета и Управляющего совета.

**5.     Срок полномочий**

5.1. Общее собрание работников действует бессрочно.

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

**6.     Порядок  принятия решений**

6.1. Решения, принимаемые общим собранием работников, обязаны соответствовать законодательству Российской Федерации.

6.2. Решения общего собрания работников считаются правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 членов.

6.3.  Решения общего собрания работников принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания. При несогласии с решением каждый участник общего собрания работников имеет право высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.4. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами общего собрания работников.

6.5. Заседание общего собрания работников начинается с рассмотрения выполнения решений предыдущего общего собрания работников.

**7.     Порядок выступления от имени образовательного учреждения**

 7.1.  Выступлением от имени образовательного учреждения считаются заявления, представления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные общим собранием работников в адрес участников образовательных отношений: учредителю, директору и органы коллегиального управления образовательным учреждением.

7.2. Только общее собрание работников как коллективный орган управления наделяется правом выступления от имени  образовательного учреждения.

7.3. Устанавливается следующий порядок выступления  от имени образовательного учреждения:

7.3.1    Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени образовательного учреждения, подают директору заявление с просьбой созыва общего собрания работников. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

7.3.2    Заведующий обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления  организовать созыв общего собрания работников. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё  заявление.

7.3.3    Общее собрание работников рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательного учреждения.

7.3.4. В случае несогласия заведующий с решением общего собрания работников по поводу выступления от имени образовательного учреждения возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Любое выступление работников  или их представителей, претендующее на статус «выступление от имени образовательного учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п. 7.3 данного Положения.

**8.     Документация и отчётность**

 8.1  Заседания общего собрания работников протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём. Пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью заведующего.

8.2  Документация общего собрания работников постоянно хранится в делах образовательного учреждения и передаётся по акту.