

* 1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
  2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## Полномочия

2.1. Полномочия Общего собрания:

определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

определение представителя в Управляющий совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;

# участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

# обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;

# определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции  Учреждения;

# в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

# иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

## Права

* 1. Общее собрание имеет право:
* участвовать в управлении Учреждением;
* выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы местного самоуправления, общественные организации.
  1. Каждый член Общего собрания имеет право:
* потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## Состав и порядок работы

* 1. В состав Общего собрания входят все работники, для которых МБДОУ является основным местом работы.
  2. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания.
  3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
  4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДОУ.

4.5. Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

* 1. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. 4.7 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. 4.8 Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех его участников.

## Документация

* 1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания, решения.
  2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
  3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается заведующим ДОУ.
  5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## Ответственность

6.1. Общее собрание несет ответственность:

* за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, действующим нормативно - правовым актам.