

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБДОУ д/с «Колокольчик»
пгт Озерный

Протокол от «31» августа 2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

д/с «Колокольчик» пгт Озерный

С.М.Садовская

Приказ от 01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» пгт Озерный Духовщинского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» пгт Озерный Духовщинского района Смоленской области (далее – ДОУ) в целях определения компетенции общего собрания работников ДОУ (далее – Общее собрание).

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения является:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» пгт Озерный Духовщинского района Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 11.08.2016 № 277

1.3. Положение регламентирует деятельность Общего собрания.

1.4. Общее собрание осуществляет общее руководство ДОУ, представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

1.6. Положение принимается на общем собрании работников ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается приказом заведующего ДОУ и действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива ДОУ.

2.2. Реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Разработка и принятие Устава ДОУ, изменений и дополнений к нему, новой редакции Устава ДОУ, внесение их на утверждение учредителю.

3.2. Определение основных направлений развития ДОУ, разработка и принятие программы развития ДОУ.

3.3. Разработка и принятие отдельных локальных актов ДОУ, в том числе правил

внутреннего трудового распорядка ДОО, коллективного договора, договора между ДОО и родителями (законными представителями).

3.4. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;

3.5. Рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) ДОО.

3.6. Участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.7. Заслушивание отчетов о работе заведующего, органов самоуправления ДОО.

3.8. Выдвижение кандидатур к награждению.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- 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 ДОО, если его предложение поддержит не менее $\frac{1}{3}$ членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее 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 1 год.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников ДОО о предстоящем заседании Общего собрания не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ работников ДОО.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательно для исполнения администрацией, всеми работниками.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – педагогическим советом, родительским комитетом – через:

- участие представителей работников в заседаниях педагогического совета, родительского комитета;
- представление на ознакомление педагогическому совету и родительскому комитету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на педагогическом совете и родительском комитете ДООУ.

7. Ответственность Общего собрания

Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение поставленных перед ним задач и закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания Общего собрания;
- количество присутствующих (отсутствующих) работников ДООУ;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Общего собрания;
- вопросы, предложения, рекомендации и замечания работников ДООУ и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов заседаний Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания оформляется в печатном виде, входит в номенклатуру дел ДООУ, хранится в делах ДООУ 50 лет и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).