

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 36 «Колокольчик» города Губкина Белгородской области
(МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 36 «Колокольчик»)
309181, Белгородская область, город Губкин, улица Кирова, дом 34 – а, телефон 8(47241) 2-32-69

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 36
«Колокольчик»
Протокол от 28.09 2017 г. № 02

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 36

«Колокольчик»
Приказ от 28.09 2017 г. № 128
 Т.А. Гольцева



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
№ 36 «Колокольчик» города Губкина Белгородской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности Общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 36 «Колокольчик» города Губкина Белгородской области (далее – Общее собрание) как высшего органа управления Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ с учетом изменений, внесенных от 03.02.2014 г. №15-ФЗ, трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 36 «Колокольчик» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение).

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами управления и самоуправления Учреждения, органами государственной и муниципальной власти, хозяйствующими субъектами и иными лицами.

1.5. Общее собрание осуществляет свои функции и права от имени всего коллектива Учреждения.

1.6. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Учреждения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание обеспечивает государственно-общественный характер управления Учреждения, совершенствует уставные цели деятельности Учреждения и их реализацию.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ. СТРУКТУРА. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ.

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, присутствующие на дату проведения Общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

3.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций и другие, которые могут вносить предложения, заявления, давать разъяснения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции без права голоса (их мнение носит рекомендательный характер для Общего собрания).

3.3. Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

3.4. Внеочередное заседание Общего собрания может быть инициировано Учредителем Учреждения, администрацией, профсоюзным комитетом Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников.

3.5. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.7. На заседании Общего собрания путем прямого открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Общего собрания избираются председатель и секретарь Общего собрания, срок полномочий которых составляет 1 год.

3.8.1. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания в процессе его заседания: оглашает повестку заседания, определяет порядок рассмотрения вопросов повестки дня, ставит их на голосование, принимает и оглашает поступившие в ходе заседания вопросы, заявления, информацию;
- принимает меры по обеспечению порядка на заседании, пресечению конфликтов между его членами;
- обеспечивает гласность работы Общего собрания;
- подписывает протокол заседания Общего собрания;
- от имени членов Общего собрания визирует документы, рассмотренные (одобренные) на заседании Общего собрания;
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания;
- выполняет иные функции в пределах компетенции Общего собрания.

3.8.2. Секретарь Общего собрания:

- устанавливает общее количество присутствующих членов Общего собрания (кворум);
- регистрирует присутствующих членов и участников Общего собрания;
- ведёт подсчёт голосов при принятии решений членами Общего собрания;
- обеспечивает документооборот заседания Общего собрания: ведёт, оформляет и подписывает протокол заседания Общего собрания, отвечает за достоверность отраженных в нем сведений, делает выписки из протокола заседания Общего собрания и заверяет их;
- выполняет иные функции в пределах компетенции Общего собрания.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Компетенция Общего собрания Учреждения устанавливается Уставом Учреждения и настоящим Положением.

К компетенции Общего собрания относится:

- 1) Разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 2) Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;
- 3) Выдвижение кандидатур и утверждение характеристик работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- 4) Заслушивание отчетов заведующего Учреждения и коллегиальных органов управления по вопросам деятельности Учреждения.

4.2. Члены Общего собрания лично присутствуют на его заседаниях, голосуют по вопросам повестки дня.

При решении вопросов на заседании Общего собрания каждый его член обладает одним голосом. Передача права голоса членом Общего собрания иному лицу, в том числе другому члену Общего собрания, не допускается.

4.3. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников посредством открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.4. Решения Общего собрания работников по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав), принимаются большинством голосов в 2/3 присутствующих членов Общего собрания работников.

4.5. Все члены Общего собрания обладают равными правами и исполняют одинаковые обязанности на общественных началах.

4.6. Каждый член Общего собрания имеет право:

- участвовать в голосовании;
- потребовать обсуждения любого вопроса, относящегося к деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол;
- подготовить информацию по повестке дня и представить её на рассмотрение заседания Общего собрания.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Заседания Общего собрания Учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата и место проведения;
- количество присутствующих;
- повестка Общего собрания;
- краткое содержание доклада выступающих;
- ход обсуждения вопросов;
- порядок и итоги голосования
- принятое решение.

5.2. Протокол Общего собрания изготавливается в печатном виде, оформляется не позднее 5-ти рабочих дней с даты окончания заседания Общего собрания и доводится секретарём Общего собрания до сведения коллектива Учреждения путём размещения на информационных стендах Учреждения. К протоколу подшивается список присутствующих на заседании Общего собрания членов.

5.3. Протоколы Общего собрания подписываются его председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (первое заседание Общего собрания - август).

5.4. Протоколы оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении учебного года протоколы прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью председателя Общего собрания и печатью Учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.