

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ д/с № 85 протокол № 1
от 11.01.2016 г.



заведующий МБДОУ д/с № 85 / И.Н. Каменская
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приказ № _____ от 11.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85 «Красная шапочка» г. Белгорода

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85 «Красная шапочка» г. Белгорода (далее — Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее общее собрание) постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением.
- 1.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

2. Задачи общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих функций.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов по реализации государственной политики в области дошкольного образования, способствует организации образовательного процесса.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных форм управления Учреждением.

3. Функции и права общего собрания Учреждения

- 3.1. В соответствии с компетенциями, установленными Уставом Учреждения, имеет право: разработать и принять Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав, разработать и принять коллективный договор, дополнения и изменения к нему и другие локальные акты Учреждения, регламентирующие правовое положение всех участников образовательных отношений, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;
- 3.2. Рассмотреть годовой план работы Учреждения, программу развития Учреждения; отчет о результатах самообследования;

- 3.3. Вносить предложения Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.4. Рассмотреть вопрос состояния трудовой дисциплины и принять действия по ее укреплению;
- 3.5. Рассмотреть вопросы, связанные с организацией безопасности в Учреждении.
- 3.6. Обсуждать и утверждать Правила внутреннего распорядка Учреждения.
- 3.7. Заслушивать отчеты о работе заведующего Учреждением, его заместителей и других работников об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- 3.8. Получать информацию от руководства, коллегиальных органов управления Учреждением об организации проведения воспитательно-образовательной работы с детьми.
- 3.9. Вносить предложения руководству и другим органам управления Учреждением по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.10. Каждый член общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация работы общего собрания Учреждения

- 4.1. Общее собрание Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.
- 4.2. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.
- 4.3. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители (законные представители) детей. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.4. Возглавляет общее собрание работников председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов сроком на 4 года. В целях организационно-технического сопровождения проведения заседаний общего собрания работников, также из числа его членов простым большинством голосов избирается секретарь на срок полномочий председателя.
- 4.5. Председатель общего собрания:
- организует деятельность общего собрания;
 - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.7. Решения на общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

4.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего собрания. Результаты докладываются общему собранию на следующем заседании.

4.9. Принятые решения общего собрания являются обязательными к исполнению всеми членами коллектива Учреждения.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением через участие представителей коллектива, родителей (законных представителей) детей, в заседаниях педагогического совета, совета родителей (законных представителей); через представление на ознакомление педагогическому совету Учреждения материалов, готовившихся к обсуждению и принятию на общем собрании.

6. Ответственность общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ нормативно-правовых актов.

7. Делопроизводство

7.1. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении, в соответствии с номенклатурой дел.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Ответственность за оформление протоколов общего собрания Учреждения возлагается на секретаря.