

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 70 «Лучик»
города Смоленска

Н.А. Морозова
Приказ от 20.12.2018 № 154-осн.д.

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 70
«Лучик»
Протокол от 20.12.2018 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 «Лучик» города Смоленска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 «Лучик» города Смоленска (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 № 70 «Лучик» города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 07.04.2015 года № 571-адм (с изменениями от 12.12.2018).
- 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 заседании.
- 1.6. Положение принимается на общем собрании работников ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ, вступает в силу с момента принятия, 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 ДООУ, изменений и дополнений к нему, новой редакции Устава ДООУ, внесение их на утверждение учредителю.
- 3.2. Определение основных направлений развития ДООУ, разработка и принятие программы развития ДООУ.
- 3.3. Разработка и принятие отдельных локальных актов ДООУ, в том числе правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, коллективного договора, договора между ДООУ и родителями (законными представителями).
- 3.4. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- 3.5. Рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) ДООУ.
- 3.6. Участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 3.7. Заслушивание отчетов о работе заведующего, органов самоуправления ДООУ.
- 3.8. Выдвижение кандидатур к награждению.

4. Права Общего собрания

- 4.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении ДООУ;
 - 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 ДООУ, 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 ДООУ.
- 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 ДООУ 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 ДООУ.
- 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).