

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников МБДОУ «Детский сад № 24 «Звездный»
протокол № 6
от «14» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 24 «Звездный»
_____ М.Г.Плахута
приказ № 04
от «14» января 2016 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 24 «ЗВЕЗДНЫЙ»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «ЗВЕЗДНЫЙ»)**

ГОРОДА ОБНИНСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее по тексту Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Звездный» (далее - Учреждение) города Обнинска в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание действует на основании действующего законодательства РФ и Калужской области, Устава и настоящего Положения .

1.3. Общее собрание работников образовательного Учреждения (далее по тексту Учреждение) является коллегиальным органом самоуправления .

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению уставной деятельности Учреждения.

2.2. Общее собрание : реализует право Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

2.3. Общее собрание, в пределах своей компетенции, рассматривает и принимает :

- ♦ Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- ♦ Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения работников Учреждения;
- принимает решение о необходимости принятия и заключения Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;
- участвует в создании постоянных или временных комиссий по различным направлениям деятельности учреждения, определение их полномочий, закрепленных локальными актами;
- вносит предложения и определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения;

2.4. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. В состав Общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением и работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

3.2. Для ведения заседаний Общее собрание избирает из своих членов простым голосованием председателя и секретаря, ведущего протоколы собрания.

3.2.1. Председатель и секретарь избираются сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2.2. Председатель Общего собрания :

- организует деятельность Общего собрания ;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.3. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания.

3.4. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения принимает Заведующий не позднее 3 дней до проведения заседания Общего собрания.

3.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

3.6. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

3.7. Решения являются обязательными для всех, исполнение которых организуется Заведующим Учреждения.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала до окончания книги протоколов Общего собрания.

4.2.1. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- приглашенные (ФИО, должность, при наличии);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (краткое содержание предложений и рекомендаций работников, в том числе приглашенных лиц);
- итоги голосования, по вопросам, поставленным на обсуждение.
- принятые решения.

4.2.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания .

4.3. Книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

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

