

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Капелька» с. Призначное Прохоровского района Белгородской области (далее – ДОО) в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом ДОО.
- 1.2. Общее собрание работников (далее – Собрание) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Капелька» является коллегиальным органом самоуправления ДОО.
- 1.3. Общее собрание работников 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.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждения.
- 1.5. Собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в полгода. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения.
- 1.7. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.
- 1.8. Решения общего собрания работников Учреждения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (рассмотрение и принятие проекта устава, изменений и дополнений в Устав; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества; рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения) принимаются большинством голосов в две трети.
- 1.9. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива работников.
- 1.10. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.11. Общее собрание работников Учреждения в своей работе руководствуется Положением об общем собрании работников Учреждения.

2. Цели и основные задачи Собрания

- 2.1. Основной целью является:
 - обеспечение общественного характера управления ДОО;
 - содействие в реализации уставной деятельности ДОО, его функционирования, развития.
- 2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы коллектива работников;
- реализации права на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Собрания

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- рассматривает и принимает проект Устава, изменения и дополнения в Устав;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;
- избирает членов управляющего совета Учреждения из числа работников;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя или управляющего совета.

4. Права Собрания

4.1. Собрание имеет право:

- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива ДОО.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием

5.1. В состав Собрания входят все работники ДОО.

5.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов коллектива работников о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО – педагогическим советом:

- представление на ознакомление педагогическому совету ДОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета.

7. Ответственность Собрания

7.1. Собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива работников;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива работников и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.