

ПРИНЯТО
На заседании Общего
собрания Учреждения
МБДОУ детского сада № 379
Протокол № _ от __ 09.2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
детского сада № 379
_____ О.И.Садова
Приказ №47/2 от 18.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании Учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 379 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание является действующей формой самоуправления Учреждения и осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания Учреждения

- 2.1. Общее собрание Учреждения:
 - содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействуют расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания Учреждения

3.1. Общее собрание Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения:

- защищает права и интересы работников Учреждения;
- принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения, вносимые в Устав Учреждения;
- избирает комитет первичной профсоюзной организации;
- избирает представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам;
- принимает Коллективный договор, вносит в него изменения и дополнения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- заслушивает ежегодный отчет профсоюзного комитета и представителя администрации о выполнении Коллективного договора;
- рассматривает и принимает решения по вопросам деятельности Учреждения, не входящие в соответствии с действующим Уставом в компетенцию других органов самоуправления Учреждения.

4. Состав Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседание Общего 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.

4.3. Заведующий в состав Общего собрания входит по должности.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.5. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

5.7. Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив)