

Принято

общим собранием коллектива МБДОУ
«Поповский детский сад»
протокол № 1 от «27» 12 2015 г.

Председатель профкома
МБДОУ «Поповский детский сад»
И.В.Максимова

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Поповский детский сад»
И.А. Лыкова

Введено в действие приказом
№ 40 от «29» декабря 2015 г.



**Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Поповский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поповский детский сад» (далее – МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.

1.2. Общее собрание работников МБДОУ является коллегиальным органом управления МБДОУ.

1.3. Целью деятельности Общего собрания МБДОУ является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБДОУ является основным местом работы.

1.6. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных организаций.

1.7. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ.

1.8. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания.

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной

безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Функции общего собрания.

3.1. Общее собрание учреждения:

- избирает прямым открытым голосованием председателя и секретаря Общего собрания учреждения, определяет сроком на один учебный год;
- разрабатывает и принимает устав, другие локальные акты учреждения, вносит в них изменения и дополнения;
- определяет основные направления совершенствования и развития учреждения, рассматривает предложения об изменении типа учреждения;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, разрабатывает и принимает соответствующие положения;
- заслушивает отчеты комиссий, любого члена трудового коллектива. Вносит на рассмотрение предложения по усовершенствованию их работы;
- запрашивает любые справки и отчеты у заведующей учреждением.
- выходит с предложениями к учредителю учреждения, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3. Организация деятельности Общего собрания учреждения.

4.1. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в учебный год, в нерабочее время. Внеочередной созыв может произойти по требованию руководителя учреждением, по заявлению 1/3 участников Общего собрания учреждения, поданному в письменном виде.

4.2. Общее собрание учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава работников учреждения.

4.3. Общее собрание учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания учреждения и его органа сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания учреждения:

- организует деятельность Общего собрания учреждения;
- информирует работников учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Решение Общего собрания учреждения принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.6. Каждый член Общего собрания учреждения имеет право требовать обсуждения Общим собранием учреждения любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит более половины

членов Общего собрания. При несогласии с решением Общего собрания учреждения - высказать свое мнение с занесением в протокол.

4.7. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.8. Деятельность Общего собрания МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.9. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий МБДОУ;
- профсоюзный комитет МБДОУ;

Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

5. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

4. Организация проведения Общего собрания.

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, и который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБДОУ.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.7. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания.

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству локальным нормативным актам МБДОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
 - количественное присутствие(отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные лица (ФИО, должность);
 - вопросы повестки дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБДОУ передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).