

Принято
на общем собрании работников
МБДОУ д/с № 6
от «01» 12 2015г. № 4
Председатель ПК Загнубелова И.В.



Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 г. Белгорода

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 г. Белгорода (далее МБДОУ д/с 6) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 г. Белгорода (далее по тексту МБДОУ) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением (далее общее собрание работников Учреждения).

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются общим собранием работников Учреждения.

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

2. Компетенции общего собрания работников Учреждения.

2.1. К компетенции общего собрания относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;

- разработка и принятие коллективного договора, дополнений и изменений к нему;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательных отношений, а так же локальных актов, принятие которых не относится к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением;
- рассмотрение годового плана деятельности Учреждения, программы развития Учреждения;
- рассмотрение годового плана деятельности Учреждения, программы развития Учреждения
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- внесение предложений Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью Учреждения.

3. Структура общего собрания работников

3.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.2. Возглавляет общее собрание работников председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов сроком на 4 года.

3.3. В целях организационно-технического сопровождения проведения заседаний Общего собрания работников также из числа его членов простым большинством голосов избирателей секретарь на срок полномочий председателя.

3.4. Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

3.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.6. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

3.7. Решения общего собрания работников предоставляются для рассмотрения заведующего Учреждением, вступает в силу с момента их утверждения приказом по учреждению и являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.8. При принятии локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, руководитель учреждения согласует их с выборным органом

первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства работников.

4. Делопроизводство общего собрания Учреждения.

4.1 В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается:

- дата проведения
- количество присутствующих
- приглашенные
- повестка дня,
- краткое содержание доклада выступающих,
- ход обсуждения вопросов,
- порядок и итоги голосования,
- принятое решение.
- протокол подписывается и хранится в учреждении.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Ответственность за оформление протоколов общего собрания работников возлагается на секретаря.