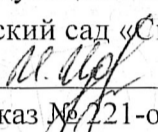


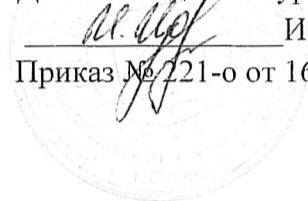
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СНЕГУРОЧКА»**

ПРИНЯТО

На заседании Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ Детский сад «Снегурочка»
Протокол от 14.12.2021 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
Детский сад «Снегурочка»
 И.Р. Идрисова
Приказ № 221-о от 16.12.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Общем собрании муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Снегурочка»**

г. Салехард

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Снегурочка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ Детский сад «Снегурочка».

1.2. Общее собрание - высший коллегиальный орган самоуправления ДОУ.

1.3. Основная функция Общего собрания - обеспечение соблюдения ДОУ целей, в интересах которых оно создано; основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников ДОУ.

2. Состав общего собрания и порядок его работы

2.1. В состав общего собрания входят все работники ДОУ.

2.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители ДОУ, 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.

2.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

2.4. Общее собрание проводится по инициативе заведующего ДОУ, или профсоюзного органа, или инициативной группы самих работников ДОУ.

2.5. В работе общего собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников.

2.6. Для ведения Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель собрания и секретарь собрания.

2.7. Заседания Общего собрания протоколируются, протокол подписывают председатель и секретарь

2.8. Решения на общем собрании принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение Общего собрания по вопросам исключительной компетенции Общего собрания принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов.

2.9. Решение Общего собрания может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным пунктом 3, подпункта 3.1. настоящего Положения.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Общего собрания в случае, если при проведении Общего собрания на нем присутствуют менее половины его членов (отсутствие кворума).

Извещение о проведении заседания Общего собрания путем заочного голосования секретарем Общего собрания направляется всем членам Общего собрания не менее чем за 5 рабочих дней до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами и должно содержать:

1. предлагаемую повестку дня;
2. срок внесения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов;
3. срок окончания процедуры голосования.

Заочное голосование проводится опросным путем посредством обмена документами с использованием почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

2.10. Протокол о результатах заочного голосования должен содержать: дату, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов Общего собрания; сведения о лицах, принявших участие в голосовании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, подписавших протокол.

2.11. Решения общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим соответствующих приказов.

2.12. Контроль исполнения решений Общего собрания осуществляет заведующий ДОУ.

2.13. План работы общего собрания является составной частью номенклатуры дел и планов работы МБДОУ.

3. Компетенция общего собрания

3.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- определение приоритетных направлений деятельности ДОУ, принципы формирования и использования его имущества;
- участие в обсуждении проекта программы развития ДОУ;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, изменений и дополнений к ним и дает согласие на их подписание от имени трудового коллектива в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение, обсуждение и утверждение перспективного плана развития ДОУ;
- принятие иных локальных актов, регламентирующие деятельность ДОУ;
- согласование режима работы ДОУ;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, утверждает направления их расходования;
- внесение предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ДОУ из стимулирующего фонда;
- заслушивает отчет заведующего ДОУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

3.2. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам ДОУ.

3.3. Выдвижение коллективных требований работников ДОУ и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

3.4. Обсуждение вопросов трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.

3.5. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.

3.6. Рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников ДОУ для представления к поощрению и награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного собрания ЯНАО, Губернатора ЯНАО, государственными наградами Российской Федерации.

4. Делопроизводство

4.1. Заседание Общего собрания оформляется печатным протоколом.

4.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц.
- решение Общего собрания.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Папка протоколов Общего собрания перед сдачей в архив номеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

4.6. Папка протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (3 года) и передается по акту (при смене руководства, передаче в архив).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение об Общем собрании работников является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом (при наличии) и утверждается (или вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.