

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием МБДОУ
«Детский сад № 61 «Малышок»
протокол № 4 от «28» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 61 «Малышок»
_____ В.В.Голубь
Приказ № 148-ОД от «28» мая 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании Учреждения
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 61 «Малышок» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании Учреждения (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61 «Малышок» города Ставрополя (далее Учреждение) на основе Федерального закона «Об образовании в РФ», а также Устава Учреждения.

1.2. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание Учреждения (далее – Собрание). Собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2. Задачи и содержание работы Общего собрания Учреждения

Основная функция Собрания – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

К компетенции Собрания относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- определение представителей в иные органы управления Учреждения;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
 - принятие Устава, изменений и дополнений;
 - разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам организации труда, дисциплины труда;
 - определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;
 - определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
 - в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
 - рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) работников Учреждения;
 - согласование Публичного (ежегодного) отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения, результатов самообследования;
 - рассмотрение и разрешение иных вопросов в сфере трудовых правоотношений.

3. Организация управления Общим собранием Учреждения

3.1. Членами Собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

3.2. Первое заседание Собрания созывается заведующим. На первом заседании Собрания из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

3.3. Председатель Собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Собрания. Собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.4. Заседания Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.5. Решения, принимаемые Собранием, обязаны соответствовать законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ. При несогласии с решением Собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.6. Собрание не наделено полномочиями выступать от имени Учреждения.

4. Ответственность Общего собрания Учреждения

4.1. Собрание несет ответственность:

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

5. Делопроизводство Общего собрания Учреждения

5.1. Решения Собрания оформляются протоколами.

5.2. В протоколах заседания Собрания указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления.

5.3. Протоколы заседаний Собрания подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

5.4. Вся документация Собрания доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения.

5.5. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности Собрания возлагается на Учреждение.

5.6. Решения Собрания могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству уставу Учреждения и локальным нормативным актам Учреждения.