

Принято Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
от «29» 08 2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий
МДОУ "Детский сад № 68"
Г. В. Волкова/
Приказ № 01-01/205 от «31» 08 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании трудового коллектива

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (статья 35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОО

1.2. Общее собрание является высшим органом самоуправления ДОО

1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических, технических работников, работников пищеблока, специалистов, т.е. всех лиц, которые работают по договору в ДОО.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитие инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.4. Решает вопросы социальной защиты работников.

2.5. Организация общественных работ.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков сотрудников ДОО.

3.2. Вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, другие локальные акты.

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО.

3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО.

3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО.

3.7. Заслушивает отчеты заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.8. Знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.10. Рассматривает перспективные планы развития.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам организации основной деятельности.

4. ПРАВА

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

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

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива ДОО.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДООУ.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического и Управляющего Совета ДОО;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Общее собрание несет ответственность:

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

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО (50 лет) и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив