

СОГЛАСОВАНО
на педсовете
протокол от «29» 08.2016.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая АБДОУ «Звездочка»
Дмитриевская Т.И.
«29» августа 2016 г. № 40/01-20

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании членов трудового коллектива

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Звездочка» общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звездочка» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2 Общее собрание членов трудового коллектива (далее – Общее собрание) является формой самоуправления.

1.3 Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4 Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5 Решения Общего собрания, 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 заседании.

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, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2 Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения 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.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1 Общее собрание:

- рассматривает и принимает изменения и дополнения в устав Учреждения, а также его новую редакцию;

- обсуждает правила внутреннего распорядка в Учреждении;

- избирает представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения;

- обсуждает и принимает проект Коллективного договора;

- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

- заслушивает отчет руководителя по итогам работы Учреждения;

- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1 Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 Учреждения;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1 В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2 Для ведения Общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах;

5.3 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.

5.4 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 Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

5.6 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.7 Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

5.8 Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1 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.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2 В книге протоколов фиксируются:

- 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.

7.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5 Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

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