

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦПО
М.М. Мармазинская
Е.М. Мармазинская
«25» 05 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детским садом № 154 «Лебедушка» г. Брянска
Н.Е. Гарбузова
Н.Е. Гарбузова
Приказ № 93 от «25» 05 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБДОУ детского сада № 154 «Лебедушка» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 154 «Лебедушка» г.Брянска (далее — Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 26.12.2012г., Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий, в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения 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.

3. Функции общего собрания

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития сада;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует проект годового развития учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;
- 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 жизни и здоровья детей МДОУ.
- Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
 - Вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы;
- Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и намечает план действий по устранению недостатков в работе коллектива;
- При необходимости рассматривает вопросы работы с родителями;
- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие коллектив МДОУ от необоснованного ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и общественные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в муниципальные и государственные органы власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право высказать свое мотивированное мнение при несогласии с решением общего собрания, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием.

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

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 ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;

5.5. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов коллектива.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение собрания обязательно к исполнению для всех членов коллектива учреждения.

6 .Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, родительским комитетом;

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях совета педагогов, родительского комитета МДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и родительского комитета МДОУ.

7. Ответственность общего собрания.

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. Заседания общего собрания оформляются протоколом

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту при смене руководителя.