

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»

ПРИНЯТО
решением общего
собрания трудового коллектива
Протокол № 2 от 15.09.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 15.09.2015 г. № 63

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
РАБОТНИКОВ**

(новая редакция)

г. Луга
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 » (далее ДООУ) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ, Уставом ДООУ.

1.2. Общее собрание ДООУ осуществляет общее руководство организацией.

1.3. Общее собрание представляет полномочия работников ДООУ.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания ДООУ, 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 ДООУ.

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 образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

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

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие деятельность образовательного Учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о стимулирующих выплатах и др.);

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДООУ;

- вносит изменения, дополнения и принимает Устав ДООУ;

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

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

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяет порядок и условия:
 - предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
 - заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
 - заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
 - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ 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 собрания ДОУ;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- 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 ДОУ, 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.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

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 год, которые выполняют 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 5 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 более половины от числа работников Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников ДООУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Педагогическим советом, Управляющим советом.

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;
- 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 секретарём Общего собрания.

8.4. Нумерация ведётся от начала календарного года.

8.5. Протоколы оформляются в электронном виде.

8.6. Протоколы хранятся в делах учреждения 50 лет и передаются по акту (при смене руководителя или в архив).