

ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания
работников
МДОБУ ДС «Пчелка»
«19» июня 2018г. №1

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МДОБУ ДС «Пчелка»

«20» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОБУ ДС «Пчелка»
Приказом
«20» июня 2018г. №15



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения Детский сад «Пчелка»
муниципального образования Ясененский городской округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" гл.3 ст.26 п.4 п.5, Уставом МДОБУ ДС «Пчелка» МО Ясненский городской округ (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и Уставом.

2. Основные задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

К компетенции Общего собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;
- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета руководителя Учреждения о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессиональному совершенствованию работников.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий Учреждением. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней;
- организует подготовку и проведение заседания за 10 дней до его

проведения;

- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всех работников Учреждения не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Папка протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.

