

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива ДОУ
Протокол № 1
от 23.12.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ «Д/с №36»
от 25.01.2017 года № 05
Приложение № 22
Заведующий МБДОУ «Д/с №36»
Н.В.Горшкова



Положение об Общем собрании трудового коллектива ДОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными актами Республики Крым, а также с Уставом МБДОУ «Д/с №36».
- 1.2. Целью настоящего Положения является определение порядка проведения Общего собрания трудового коллектива ДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех работников ДОУ.
- 1.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.
- 1.5. Настоящее Положение действует до его отмены.

2. Состав и компетенция Общего собрания

2.1. Состав Общего собрания

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение об Общем собрании трудового коллектива ДОУ» разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №36» (далее ДОУ) в соответствии со следующими нормативными актами:
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива ДОУ (далее Собрание) осуществляет общее руководство ДОУ.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива ДОУ действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения Собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном ДОУ.
- 1.4. Собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Собрания обязательны для выполнения всеми участниками образовательного процесса, если они не противоречат действующему законодательству.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Собрания

- 2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса, стратегии и тактики его развития и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Собрания

- принятие Устава ДОУ (изменений и дополнений в Устав);
- принятие программы развития ДОУ (по согласованию с Учредителем);
- определение приоритетных направлений деятельности ДОУ;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- по организации работы трудового коллектива, развитию инициативы трудового коллектива;
- принятие решения о награждении, поощрении работников ДОУ;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников и труда работников ДОУ;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- заслушивание ежегодного отчёта заведующего по итогам самообследования;
- принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции;
- рассмотрение жалоб и заявлений всех участников образовательных отношений.

4. Права и ответственность Собрания

- 4.1. Собрание имеет право:
 - участвовать в управлении ДОУ;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

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

4.3. 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.

5. Организация управления Собранием

5.1. Ведение Собрания осуществляет заведующий.

5.2. Деятельность Собрания регламентируется «Положением об Общем собрании трудового коллектива ДОУ».

5.3. Заведующий вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

5.4. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель Собрания:

- Организует деятельность Собрания;
- Информировать 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.

5.6. Собрание проводится не реже одного раза в календарный год.

5.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих и являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

5.8. В случае если заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.9. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим.

5.10. Заведующий отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Советом ДОУ, Советом родителей, Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДОУ, Совета родителей, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Совету ДОУ, Совету родителей, Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложения и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДОУ, Совета родителей, Педагогического совета.

7. Делопроизводство Собрания

- 8.1. Ход Собрания и решение оформляются протоколом. Протоколы хранятся в делах ДООУ.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. Книга протоколов Собрания хранится в делах ДООУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя).