

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации профсоюза
И.В.Марфина/



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующий МДОУ
«Детский сад № 41»
О.В.Агутина/



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 41»

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового

коллектива от 09.01.2018г.

Протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41» (далее ДООУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДООУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, уставом ДООУ и настоящим Положением.

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

1.4. ~~Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДООУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и уставом.~~

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- ~~организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДООУ на высоком качественном уровне;~~
- ~~определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ;~~
- ~~привлечение общественности к решению вопросов ее развития;~~
- ~~создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;~~
- ~~решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДООУ;~~
- ~~помощь администрации в разработке локальных нормативных актов;~~

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда, предложений о поощрении работников;
- внесение предложений о порядке и условиях предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в т. ч. при реализации образовательных программ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов ДООУ в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение;
- участие в разработке положений Коллективного договора, Устава ДООУ, принятии локальных нормативных актов, в т. ч. Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики педагогических работников.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

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 (заведующий ДОУ). Протоколы Общего собрания ведет секретарь, которого избирают на первом заседании сроком на один календарный год. Председатель и секретарь 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 3 дня;
- организует подготовку к проведению заседания за 5 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

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

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

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. 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;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 2-х дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, уставу ДОУ;
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в ДОУ 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 трудового коллектива в установленном порядке.