

Принято на общем собрании ДОУ
Протокол № 2
детский сад №2
от 20 января 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Приказом МО «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам ДО, Уставом Учреждения.

1. Общее собрание коллектива осуществляет общее руководство Учреждением.
2. Общее собрание коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
3. Общее собрание коллектива возглавляется председателем Общего собрания.
4. Решения Общего собрания коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией всеми членами коллектива.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.
6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

1. Общее собрание коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
2. Общее собрание коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
3. Общее собрание коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания коллектива

3.1. Общее собрание:

1. обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
2. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
3. принимает, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
4. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
6. заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя педагогического Совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
7. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
8. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания Учреждения;
9. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, 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 коллектива

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

1. участвовать в управлении Учреждением;
2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право:
— потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
— при несогласии с решением Общего собрания коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием коллектива

1. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения.
2. На заседание Общего собрания коллектива 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.

3. Для ведения Общего собрания коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
4. Председатель Общего собрания коллектива:
5. организует деятельность Общего собрания коллектива;
6. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
7. организует подготовку и проведение заседания;
8. определяет повестку дня;
9. контролирует выполнение решений.

5.2. Общее собрание коллектива собирается не реже 1 раза в календарный год или по мере необходимости

1. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
2. Решение Общего собрания коллектива принимается открытым голосованием.
3. Решение Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
4. Решение Общего собрания коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания коллектива

6.1. Общее собрание коллектива несет ответственность:

1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания коллектива

1. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируются:
3. дата проведения;
4. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
5. приглашенные (ФИО, должность);
6. повестка дня;
7. ход обсуждения вопросов;
8. предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
9. решение.
10. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания коллектива.
11. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
12. Книга протоколов Общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
13. Книга протоколов Общего собрания коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).