

Введено в действие

Приказом заведующего

МАДОУ ДС КВ №12

От "8" 10 2015 г. №

Заведующий МАДОУ ДС КВ №12

В. Потоманова



Утверждено

на совете Учреждения

МАДОУ ДС КВ №12

Протокол № 3

от "8" 10 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

г. Темрюк

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №12 (далее ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решение Общего собрания Учреждения, 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 работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- 2.2. Объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1. Обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, 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 Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей и Родительского собрания Учреждения;
- 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 организации.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 Учреждения, 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. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.
- 5.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.
- 5.3. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.
- 5.4. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.
- 5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, советом родителей;
 - через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета родителей;
 - представление на ознакомление педагогического совета, совета родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников учреждения;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета, совета родителей

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 РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Протоколы заседаний Общего собрания набираются на компьютере в формате А-4.

8.2 Дополнительно к протоколам ведётся журнал регистрации протоколов, в котором фиксируется:

- номер протокола;
- дата протокола;
- содержание (повестка дня);
- ответственный.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания скрепляются печатью учреждения.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6 Журнал протоколов Общего собрания работников учреждения хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7 Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Общего собрания делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Общего собрания работников учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ

5.1.Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.2.Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

5.3.Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

5.4.В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

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

5.6.Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

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

5.8.Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6.ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1.Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, советом родителей; -через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, совета родителей;

-представление на ознакомление педагогического совета, совета родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников учреждения;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета, совета родителей

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. ДЕЛО ПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Протоколы заседаний Общего собрания набираются на компьютере в формате А-4.

8.2 Дополнительно к протоколам ведётся журнал регистрации протоколов, в котором фиксируется:

- номер протокола;
- дата протокола;
- содержание (повестка дня);
- ответственный.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания скрепляются печатью учреждения.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6 Журнал протоколов Общего собрания работников учреждения хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7 Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Общего собрания делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Общего собрания работников учреждения.