

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ
МБДОУ № 26 «Светлячок»

Рубанов Н.В.
от «03» 09 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
№ 26 «Светлячок»

О.А. Ларионова
от «03» 09 2018 г.

Введено в действие
«03» 09 2018 г. приказ № 135

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения комбинированного вида детский сад № 26 «Светлячок»

Регистрационный № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
МБДОУ № 26 «Светлячок»

Семёнов И.Н.
от «03» 09 2018 г.

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ № 26 «Светлячок»
протокол № 1
от «30» 08 2018 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детский сад № 26 «Светлячок» (далее МБДОУ) в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ч. 4 ст. 26, Уставом МБДОУ.

1.2. Общее собрание МБДОУ осуществляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.4. Решение Общего собрания МБДОУ, принятие в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.

2.1 Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию трудового коллектива.

2.2 Общее собрание реализует право на самостоятельность МБДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

III ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.

3.1 Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению «Положение о Совете ДОУ», «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав Учреждения, «Положение о профессиональном поведении сотрудников» и другие локальные акты Учреждения.

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения

- вносит изменения и дополнения в Устав МБДОУ, другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБДОУ;

- вносит предложения в договор между учредителем и МБДОУ;

- заслушивает отчеты заведующей МБДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, зам. зав. по АХР, зам. зав. по ВМР, председателя Совета ДОУ и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- принимает решение о награждении сотрудников;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе

IV. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1 Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходит 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.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.1. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общественного собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.2. Общее собрание собирается не реже 2 раза в календарный год.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива МБДОУ.

5.4. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

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

VI. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНИАМИ УПРАВЛЕНИЯ

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

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому совету Учреждения материалов, готовящихся к обслуживанию и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

VII. 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.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено

Всего страниц

Заведующий МР ДОУ № 26
О.А. Дарионова

