

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 59»)
г.Ухта



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Д/с № 59»
№01-09/67-1
от «14» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Учреждения (далее Положение) разработано для МДОУ «Детский сад № 59 общеразвивающего вида» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом учреждения.
- 1.2. Общее собрание - коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением на постоянной (бессрочной) основе.
- 1.3. Общее собрание организует свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 1.4. Решения Общего собрания, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся членами Общего собрания, принимаются на его заседании и утверждаются приказом Учреждения.
- 1.6. Общее собрание организует взаимодействие с Педагогическим советом.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Общего собрания

- 2.1. Основной целью Общего собрания является:
 - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.
- 2.2. Основными задачами Общего собрания являются:
 - содействие осуществлению управленческих начал, развитие инициативы коллектива Учреждения;
 - реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности;
 - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

3. Функции (компетентность) Общего собрания

3.1. Общее собрание осуществляет следующие функции:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения и затрагивающих права работников Учреждения, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об оплате труда работников Учреждения, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения, годовой план работы Учреждения, а также локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- участие в прогнозировании развития, материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- взаимодействие с администрацией и Педагогическим советом учреждения;
- участие в разработке Программы развития Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения с момента заключения трудового договора.

4.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители общественных организаций, органов местного самоуправления.

4.3. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, заведующий Учреждением, представители работников.

4.5. Структура Общего собрания : председатель, работники Учреждения, секретарь.

4.6. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.

4.7. Председатель Общего собрания :

- организует деятельность Общего собрания коллектива Учреждения в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- информирует членов коллектива Учреждения о предстоящем заседании не позднее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует ход и выполнение решений.

4.8. Секретарь Общего собрания :

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на Общем собрании коллектива Учреждения;

- протоколирует ход заседания;
- оформляет приказы в печатном виде в течение 4-х дней.

4.9. Заседания Общего собрания правомочны, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.10. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании Общего собрания, принимаются управленческие решения.

4.11. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.12. Решения Общего собрания закрепляются приказом заведующего.

4.13. Организацию и выполнение решений Общего собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении, контролируются председателем Общего собрания коллектива Учреждения.

4.14. Результаты выполнения решений сообщаются членам Общего собрания на последующих его заседаниях.

4.15. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующей Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания, с последующими обращениями в вышестоящие органы.

5. Права Общего собрания

5.1. Общее собрание имеет право:

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

5.2. Каждый член Общего собрания коллектива Учреждения 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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, муниципальным нормативно-правовым актам;
- за своевременное выполнение решений Общего собрания.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Общего собрания протоколируются секретарем и оформляются в печатном виде.

7.2. Протокол содержит следующие реквизиты:

- наименование вида документа;
- наименование образовательного Учреждения;
- номер;
- дата заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Общего собрания (список прилагается);
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.5. Протокола Общего собрания по истечению учебного года, как законченные дела, нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего Учреждения.

7.6. Протокола заседаний Общего собрания хранятся в делопроизводстве в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива Учреждения

МДОУ «Д/с № 59»

протокол заседания №5

от «04» декабря 2018г.