

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2 «Ручеек»
ст. Ассиновская» Сунженского
муниципального района
_____ М.А. Кагирова
« ___ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

общее собрание работников ДОУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 2 "Ручеек" (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом ДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников ДОУ осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.4. Общее собрание работников ДОУ представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников ДОУ возглавляется председателем.
- 1.6. Решения Общего собрания работников ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

- 2.1. Общее собрание работников ДОУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание работников ДОУ реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание работников ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

III. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

- 3.1. Общее собрание работников ДОУ:
 - обсуждает и рекомендует к утверждению устав ДОУ, проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ;
- заслушивает отчет заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, зам зав по АХЧ, старшего воспитателя, председателя педагогического совета, председателя родительского комитета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

IV. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

4.1. Общее собрание работников ДОУ имеет право:

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

4.2. Каждый член Общего собрания работников ДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием ДОУ любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников ДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

5.1. В состав Общего собрания работников ДОУ входят все работники ДОУ.

5.2. На заседании Общего собрания ДОУ 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.

5.3. Для ведения Общего собрания работников ДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников ДОУ:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОУ;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников ДОУ собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников ДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.7. Решение Общего собрания работников ДОУ принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

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

5.9. Решения Общего собрания работников ДОУ реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение Общего собрания работников ДОУ обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

6.1. Общее собрание работников ДОУ несет ответственность:

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

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

7.1. Заседания Общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОУ.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания работников ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протоколов Общего собрания работников ДОУ хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Книга протоколов Общего собрания работников ДОУ вносится в номенклатуру дел ДОУ.