

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новосельцевский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым

Принято на общем собрании
учреждения МДОУ «Новосельцевский
детский сад «Ивушка»
№1 от 02.01.2015г

утверждено:
приказ заведующего
МДОУ «Новосельцевский детский
сад «Ивушка»
02.01.2015г Приказ №15



Положение об общем собрании учреждения

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новосельцевский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым

с. Новосельцево

2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ МДОУ «НОВОСЕЛЬЦЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«ИВУШКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ «Новосельцевский детский сад «Ивушка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 01.09.2013г., Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание учреждения является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения, состоит из всех работников Учреждения; определяет основные направления деятельности учреждения; избирает органы управления (совет учреждения).
- 1.4. Общее собрание учреждения представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание учреждения возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Общее собрание учреждения объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персонал, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении
- 1.7. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Учреждения и принимаются на его заседаниях.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен.
- 1.10. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 3.2. содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

4. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 4.1. обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения.
- 4.2. вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты программы.
- 4.3. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 4.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;
- 4.5. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 4.6. определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.
- 4.7. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- 4.8. заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.

4.9. Решает другие вопросы, регламентирующие деятельность ДООУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания 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 из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раз в календарный год.

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

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

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

5.9. Решение Общего собрания в пределах его компетенции и не противоречащее Законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ является обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. 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.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДООУ – Педагогическим советом, Родительским комитетом, в состав Общего собрания учреждения могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, с правом совещательного голоса - представители родительского комитета.

7.2. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДООУ;

7.3. Представление на ознакомления Педагогического совета и Родительскому комитету ДООУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДООУ.

8.3. 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.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Книга протоколов и протоколы Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).