

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МАДОУ «Детский сад № 1»)
улица Огнеупорщиков, дом 10 а, город Верхняя Пышма, Свердловская область, 624090
телефон: 8 (34368) 5-40-80; E-mail: MADOO_1@mail.ru, сайт: <http://1vp.tvoyasadik.ru>
ОКПО 25029134, ОГРН 1136686009701, ИНН / КПП 6686023271 / 668601001

Принято:

Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 1»
Протокол № 2 от 18.05.2016 г

Утверждаю:

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 1»

О.А.Кобелева

Приказ № 71 от 20.05.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами ДОУ.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОУ, в соответствии с действующим Законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Деятельность Общего собрания трудового коллектива направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности в ДООУ;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДООУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДООУ;
- помощь администрации ДООУ в разработке локальных актов ДООУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДООУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДООУ;
- внесение предложений о поощрении работников ДООУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДООУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ;
- принятие локальных актов ДООУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекс этики и служебного поведения работников ДООУ;

- участие в разработке положений Коллективного договора (при необходимости).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДОУ.

4.2. На заседания Общего собрания трудового коллектива 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.

4.3. Руководство Общим собранием трудового коллектива осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания большинством голосов сроком на два календарных года. Ведение протоколов Общего собрания трудового коллектива осуществляется секретарем, который также избирается на первом заседании Общего собрания трудового коллектива сроком на два календарных года. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

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

4.5. Общее собрание трудового коллектива ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 14 дней после прошедшего заседания.

5. ООТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ДОО

5.1. Общее собрание трудового коллектива ДОО несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений Законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МАДОО «Детский сад № 1».
- за компетентность принимаемых решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ДОО

6.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива ДОО оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОО.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.3. Положение действует до принятия нового Положения, согласованного Общим собранием трудового коллектива и утвержденным заведующим МАДОУ в установленном порядке.