

Принято

на общем собрании коллектива МБДОУ


«Губкинский детский сад»

Протокол №1 от 30.08.2013 г

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ

Губкинский детский сад»

 Т.Н. Куркина

Приказ № 27 от 02.09.2013 г



**Положение об общем собрании коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Малоархангельского района «Детский сад села Губкино»**

с. Губкино

2013 г

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Устава учреждения.

Общее собрание коллектива решает общие вопросы об организации деятельности коллектива.

Общее собрание коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания коллектива избирается на заседании коллектива сроком на 1 год. Решения общего собрания коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания коллектива

Общее собрание коллектива содействует осуществлению целей и задач функционирования ДООУ, развитию инициативы коллектива. Общее собрание коллектива даёт право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. Общее собрание коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания коллектива

Общее собрание коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в устав Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

-заслушивает отчеты о работе заведующей, воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения 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 комитета и родительского собрания Учреждения;

в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права общего собрания коллектива

Общее собрание коллектива имеет право:

участвовать в управлении учреждения;

выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый участник общего собрания коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания коллектива;

Каждый участник общего собрания коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности общего собрания коллектива

В состав общего собрания коллектива входят все работники Учреждения.

Для ведения общего собрания коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания коллектива:

организует деятельность общего собрания коллектива;

информирует участников коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение общего собрания коллектива;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений общего собрания коллектива.

Общее собрание коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

Решения общего собрания коллектива принимаются открытым голосованием.

Решение общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами коллектива.

6. Ответственность общего собрания коллектива

Общее собрание коллектива несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания коллектива

Заседания общего собрания коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов коллектива;

решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Книга протоколов общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается заведующей учреждением.

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