ПРИНЯТО
Общим собранием
работников ДОУ
Сухобезводнинский
детский сад «Звездочка»
Протокол от «02» 09 2015г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Сухобезводнинский
дс «Звёздочка»
Т.В.Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников ДОУ

1.Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сухобезводнинский детский сад «Звездочка» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2.Общее собрание работников ДОУ осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников ДОУ представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание работников ДОУ возглавляется председателем Общего собрания работников ДОУ.

1.5. Решения Общего собрания работников ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников ДОУ и принимаются на заседании.

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

2.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.

3.Функции Общего собрания работников ДОУ.

3.1. Общее собрание работников ДОУ:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает, рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий 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 размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств их фонда оплаты труда;

- 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 заведующего Учреждением о расходование бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, старшего воспитателя, председателя первичной профсоюзной организации 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 Совета родителей 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 во этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4.Права Общего собрания работников ДОУ.

4.1. Общее собрание работников ДОУ имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 работников ДОУ любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников ДОУ высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Общим Собранием работников ДОУ.

Общее собрание работников ДОУ (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав общего собрания входят все работники ДОУ, работающие по трудовому договору.

Общее собрание работников ДОУ действует бессрочно. Общее собрание работников ДОУ созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заведующий ДОУ является председателем общего собрания работников ДОУ.

Секретарь выбирается прямым голосованием сроком на 1 год.

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

Внеочередное общее собрание может собирается по инициативе Учредителя, заведующего ДОУ, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Заседания общего собрания оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

Решения общего собрания принимаются, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенции общего собрания:

- определение основных направлений деятельности ДОУ, перспектив его развития;
- утверждение локальных нормативных актов ДОУ в соответствии с Уставом;

- принятие решений по иным вопросам в соответствии с трудовым законодательством, не входящих в компетенцию педагогического совета;

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение и согласование Правил внутреннего, трудового распорядка ДОУ;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

- рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, заслушивание отчета заведующего ДОУ о его исполнении;

- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета ДОУ о работе, проделанной профсоюзным комитетом в течение учебного года;

- подготовка рекомендаций по вопросам определения критериев и показателей эффективности деятельности работников,

- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим ДОУ.

6.Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, Советом родителей :

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету, Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогических советов и Совета родителей Учреждения.

7.Ответственность Общего собрания работников ДОУ.

7.1. Общее собрание работников ДОУ 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.

8.Делопроизводство Общего собрания работников ДОУ.

8.1. Заседания Общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом.

8.2. 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.

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

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания работников ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

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