

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»

141612, Московская область, г. Клин, ул. К. Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

СОГЛАСОВАНО
Собранием трудового коллектива
Протокол от 01.02.2016 г № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ ДС №2 «КАЛИНКА»
От 07.02.2016 г. № 47/О



**ПОЛОЖЕНИЕ № 23
О ОБЩЕМ СОБРАНИИ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА» (далее - МДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинский персонал, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном МДОУ.

1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство МДОУ.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется его председателем.

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

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

2. Цели и основные задачи

2.1. Цель: расширение коллегиальных, демократических форм управления, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов, осуществление управленческих начал, развитие инициативы трудового коллектива.

2.2. Задачи:

2.2.1. реализация права на самостоятельность МДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.2. решение вопросов социальной защиты работников МДОУ.

2.2.3. организация общественных работ.

3. Функции и обязанности

3.1. Общее собрание рассматривает вопрос заключения с администрацией МДОУ коллективного договора, принимает его от имени трудового коллектива;

3.2. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.3. Обсуждает кандидатуры из числа работников МДОУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и меры по ее укреплению.

3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников МДОУ.

3.6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с положением об Общем собрании трудового коллектива МДОУ.

3.7. Рассматривает перспективные планы развития МДОУ.

3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ по вопросам организации основной деятельности.

3.9. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации МДОУ.

3.10. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:

3.10.1. охране труда и соблюдению техники безопасности.

3.10.2. разрешению вопросов социальной защиты.

3.10.3. контролю исполнения трудовых договоров работниками МДОУ.

3.10.4. распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам.

3.10.5. разрешению трудовых споров.

4.Права

4.1.Общее собрание имеет право:

4.1.1. участвовать в управлении МДОУ.

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

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

4.2.1. потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности МДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.

4.2.2. при несогласии с решением высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. В состав Общего собрания входят все работники МДОУ.

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.

5.4. Председатель Общего собрания:

- 5.4.1. организует деятельность Общего собрания.
- 5.4.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании.
- 5.4.3. организует подготовку и проведение заседания.
- 5.4.4. определяет повестку дня.
- 5.4.5. контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее ½ работников МДОУ.
- 5.7. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания МДОУ.
- 5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива МДОУ.

6. Взаимосвязи

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ через:
 - 6.1.1. участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета МДОУ.
 - 6.1.2. представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету МДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива.
 - 6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета МДОУ.

7. Ответственность

- 7.1. Общее собрание несет ответственность за:
 - 7.1.1. выполнение закрепленных за ним функций и задач.
 - 7.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
 - 8.2.1. дата проведения.
 - 8.2.2. тема.
 - 8.2.3. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива.
 - 8.2.4. причина отсутствия членов Общего собрания трудового коллектива.
 - 8.2.5. приглашенные (ФИО, должность).
 - 8.2.6. повестка дня.

8.2.7. ход обсуждения вопросов.

8.2.8. предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц.

8.2.9. решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные положения.

9.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на Общем собрании и издания приказа заведующего МДОУ о введении его в действие.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников МДОУ персонально под роспись.

9.3. Срок данного Положения не ограничен.

9.4. Данное Положение действует до принятия нового.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью: 5 (пять) листов

Заведующий МДОУ ДС № 2 «КАЛИНКА» Ляшук С.Н.

Управление образования * Калининская область * Калининский район * МДОУ ДС № 2 «КАЛИНКА» * ОГРН 1025002388565

