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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 13C80294FEB52BA34E284F61DD116328D2D4EC33
Владелец: Лацук Светлана Николаевна
Действителен: с 13.09.2021 до 13.12.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ ДС №2 «КАЛИНКА»
От 03.02.2016 г. № 47/О
С.Н. Лацук

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 заседания 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