

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МДОУ «Д/с № 103»
№ 01 – 12/42 от «30» мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 компенсирующего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание коллектива Учреждения (далее - Общее собрание коллектива) - высшая форма и постоянно действующий орган управления Учреждением, основной функцией которого является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

1.3. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения срока его действия является членом Общего собрания коллектива. С правом совещательного голоса в Общее собрание коллектива могут входить медицинские работники, родители (законные представители), избирающиеся сроком на один год.

1.4. Положение может быть изменено или дополнено. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания коллектива Учреждения.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания коллектива

2.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.

2.2. Реализация права Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих осуществлению образовательной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных правовых актов в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и Уставом Учреждения.

2.3. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания коллектива

3.1. Общее собрание коллектива:

- избирает Руководителя Учреждения;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, его образовательную и финансово-экономическую деятельность;
- разрабатывает Устав, дополнения и изменения, вносимые в Устав;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- принимает решения по урегулированию социально – трудовых отношений, принимает необходимые меры в рамках действующего законодательства, ограждающие педагогических

работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

- рассматривает вопросы о поощрении работников Учреждения;
- разрабатывает и принимает Программу развития Учреждения;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права Общего собрания коллектива

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- разрабатывать устав Учреждения, дополнения и изменения, вносимые в Устав;
- разрабатывать и принимать программу развития Учреждения;
- принимать Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения с компетенцией, относящейся к его функциям.

4.2. Каждый член Общего собрания коллектива Учреждения имеет право потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее двух третей членов общего собрания коллектива.

5. Организация управления Общим собранием коллектива

5.1. В состав Общего собрания коллектива входит руководитель учреждения, все работники учреждения, которые собираются не реже 2 раз в год.

5.2. На заседание Общего собрания коллектива с правом совещательного голоса могут быть приглашены представители родительской общественности избирающиеся сроком на один год, медицинские работники, общественные организации.

5.3. Для ведения Общего собрания коллектива из его состава открытым голосованием избираются Председатель и секретарь сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Общего собрания коллектива Учреждения:

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания коллектива в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- определяет повестку дня;
- контролирует ход и выполнение решений Общего собрания коллектива;
- дает отчет по выполнению решений.

5.5. Секретарь Общего собрания коллектива Учреждения:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на Общем собрании коллектива;
- ведет учет отсутствующих с выяснением причины отсутствия на собрании;
- ведет протокол собрания.

5.6. Решения принимаются большинством голосов присутствующих.

5.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания коллектива.

5.8. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.9. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее

законодательству Российской Федерации и Республики Коми, является обязательным к исполнению для всех членов коллектива Учреждения.

5.10. Решения, принимаемые Общим собранием коллектива, должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.11. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании Общего собрания коллектива, принимаются управленческие решения.

5.12. Решения Общего собрания коллектива реализуются через распорядительные акты руководителя Учреждения. Результаты выполнения решений сообщаются членам Общего собрания коллектива на последующих его заседаниях.

6. Взаимосвязи Общего собрания коллектива с другими органами управления Учреждением

6.1. Общее собрание коллектива взаимодействует с Педагогическим советом, Общим родительским собранием через:

- участие представителей коллектива Учреждения в заседании Педагогического совета, Общего родительского собрания;
- предоставление для ознакомления Общему родительскому собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Общего собрания коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общего родительского собрания.

7. Ответственность Общего собрания коллектива

7.1. Общее собрание коллектива несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Общее собрание коллектива несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми, другим нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания коллектива

8.1. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом (Приложение 1).

8.2. Протокол содержит следующие реквизиты:

- наименование образовательного Учреждения;
- номер документа;
- дата заседания;
- наименование вида документа;
- заголовок к тексту;
- количество присутствующих (отсутствующих),
- приглашенные (ФИО);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения, предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), присутствующих лиц, работников Учреждения с указанием сроков их исполнения.
- список присутствующих и отсутствующих с подписями присутствующих.

При необходимости в протоколе приводятся итоги голосования: «за - ; против - ; воздержалось - ».

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива входят в номенклатуру дел Учреждения.

- 8.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.7. По окончании учебного года протоколы подшиваются в дело в соответствии с инструкцией по делопроизводству и передаются в архив Учреждения.
- 8.7. Протоколы Общего собрания коллектива, переданные в архив Учреждения, хранятся в соответствии с номенклатурой дел постоянно и передаются по акту при смене руководителя Учреждения.
- 8.9. Протоколы располагаются в делах в хронологическом порядке по номерам в пределах учебного года. Дела временного хранения оформляются упрощенно (они не подшиваются, листы не нумеруются, уточнения на обложках не производятся, описи на дела не составляются).

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива Учреждения

Протокол № 5

«30 » мая 2018 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 103 компенсирующего вида»
Г. Ухта

ПРОТОКОЛ

№ _____

(число, месяц, год)

ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____ чел. (список прилагается)

Отсутствовали: _____
(фамилия, инициалы, должность)

Повестка дня:

1. _____

(Фамилия, инициалы выступающего)

2. _____

(Фамилия, инициалы выступающего)

3.

4.

1. СЛУШАЛИ:

1.1. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

1. ВЫСТУПИЛИ:

1. _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание предложения, замечания)

Голосование: «за» - _____, «воздержались» - _____, «против» - _____.

1. РЕШИЛИ:

1. _____
(Решение Общего собрания по вопросу повестки дня № 1с указанием сроков их выполнения)

2. СЛУШАЛИ:

2. 1.

_____ / _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

2.2.

_____ / _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

2. ВЫСТУПИЛИ:

2. 1.

_____ / _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание предложения, замечания)

2. 2.

_____ / _____
(Фамилия, инициалы выступающего, краткое содержание выступления)

Голосование: «за» - _____, «воздержались» - _____, «против» - _____.

1. РЕШИЛИ:

1.

_____ / _____
(Решение Общего собрания по вопросу повестки дня № 1 с указанием сроков их выполнения)

3.

4.

Председатель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)