

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБДОУ
«Новоторьяльский
детский сад № 2 «Теремок»
Русинова Н. Ю. Русинова
«03» *02* 2014 г.

ПРИНЯТО
на Общем
собрании МБДОУ
протокол № *1*
от «*28*» *01* 2014



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем (производственном) собрании трудового коллектива МБДОУ «Новоторьяльский детский сад № 2 «Теремок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоторьяльский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида II категории (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014, других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБДОУ, настоящего Положения.

1.2. Общее (производственное) собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) – постоянно действующая форма управления деятельностью Учреждения, действующая в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства работников, улучшения материальной базы Учреждения, соблюдения санитарно-гигиенических и противопожарных требований.

1.3. В состав Общего собрания входят все руководящие, педагогические и иные работники ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Общем собрании и принимаются на его заседании.

1.5. Решения, принятые на Общем собрании являются правомочными, если за них проголосовало $\frac{3}{4}$ от числа присутствующих.

1.6. Каждый работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия обязан участвовать в Общем собрании.

1.7. В работе общего собрания могут принимать участие представители государственных и муниципальных органов и учреждений.

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Главными задачами Общего собрания являются:

- реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений деятельности в педагогической и хозяйственной деятельности ДОУ;

- внедрение в практику работы ДООУ нормативных актов, регулирующих деятельность ДООУ;
- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

3. Права общего собрания

3.1. Общее собрание имеет право:

- обсуждать и принимать Коллективный договор, Устав ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы ДООУ; графики работы, графики отпусков работников ДООУ;
- вносить изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;
- определять размер доплат и надбавок премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в ДООУ средств на оплату труда;
- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общего собрания любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Функции Общего собрания

4.1. На Общем собрании:

- рассматривается, обсуждается и рекомендуется к утверждению программа развития ДООУ, основная общеобразовательная программа дошкольного образования ДООУ;
- проводятся инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиеническим правилам;
- проводятся ознакомления с приказами и распоряжениями Отдела образования МО «Новоторъяльский муниципальный район», Министерства образования и науки Республики Марий Эл;
- заслушивается информация, отчеты комиссии по контролю за соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима ДООУ;
- контролируется выполнение ранее принятых решений Общего собрания;
- организуется изучение и обсуждение нормативно-правовых документов;
- обсуждаются вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- рассматриваются вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- вносятся предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

- определяется порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- вносятся предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и ДОУ;
- заслушиваются отчеты заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушиваются отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя Совета учреждения и других работников, вносятся на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- заслушиваются ежегодные отчеты администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- определяется численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения и избрание ее членов;
- выдвигаются коллективные требования работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- знакомятся с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ 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 учреждения, родительского комитета и родительского собрания ДОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5. Ответственность Общего собрания

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

5.2. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Организация управления Общего собрания

6.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

6.2. Общее собрание собирается по инициативе 25% или более от числа членов коллектива, а также по инициативе заведующего. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

6.3. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

6.4. Для ведения Общего собрания присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

6.5. Секретарь ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы Общих собраний хранятся в деле ДОУ.

6.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовки и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.7. Основным способом голосования в заседании является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

6.8. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

6.9. Принятые в пределах компетенции Общего собрания решения являются обязательными для исполнения.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения совещания; количественное присутствие (отсутствие) работников ДОУ; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания работников ДОУ и приглашенных лиц; решение общего собрания.

7.3. Председатель и секретарь избираются сроком на один учебный год.

7.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протоколов производственного совещания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).