

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №7 г. Гудермес»
Протокол № 01 от 02.08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 г. Гудермес»
А.С. Эльмурзаева
Приказ № 03 от 02 августа 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №7 г. Гудермес» Гудермесского района
Чеченской Республики

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – «Детский сад №7 г. Гудермес» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем Общего собрания трудового коллектива.

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

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива, и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Общего собрания

Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности.

Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива:

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает графики работ, графики отпусков и другие локальные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает его членов;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- выносит решения в рамках своей компетенции.

Порядок деятельности Общего собрания трудового коллектива регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

4. Права Общего собрания трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого опроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДООУ.

На заседание Общего собрания трудового коллектива 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.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

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

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для исполнения всеми работникам Учреждения.

Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДООУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Советом ДООУ, педагогическим советом, родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДООУ, педагогического совета, родительского комитета.

7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, страницы нумеруются и протоколы хранятся в делах ДОУ (50 лет), и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).