

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №60 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание коллектива Учреждения является высшей формой управления коллективом Учреждения.

1.3. Общее собрание коллектива Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения

1.4. Общее собрание коллектива Учреждения организует свою деятельность в соответствии с настоящим положением.

1.5. Решения общего собрания коллектива Учреждения, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся членами общего собрания коллектива Учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.7. Общее собрание коллектива Учреждения организует взаимодействие с администрацией и Советом педагогов Учреждения:

– через участие представителей общего собрания коллектива Учреждения в заседании Совета педагогов;

– представление на ознакомление совету педагогов и администрации учреждения материалов, разработанных на заседании Общего собрания коллектива Учреждения;

– внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания коллектива Учреждения.

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

2. Основные задачи общего собрания коллектива Учреждения

Основными задачами общего собрания коллектива Учреждения являются:

2.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативности коллектива.

2.2. Реализация права на самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных 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 и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления, защиты законных прав и интересов работников.

2.4. Обеспечение участия каждого работника коллектива в решении производственных вопросов, касающихся жизнедеятельности Учреждения.

3. Функции, компетенции общего собрания коллектива Учреждения

3.1. Основная функция общего собрания коллектива Учреждения - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

3.2. К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относится:

- избрание Руководителя Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, его образовательной и финансово-экономической деятельности;
- разработка Устава, дополнений и изменений, вносимых в Устав;
- разработка Устава, дополнений и изменений, вносимых в Устав;
- выбор членов Совета Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения и затрагивающих права работников Учреждения, и затрагивающие права работников Учреждения, включая Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения, Годовой план работы Учреждения, а также локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией; решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности общего собрания коллектива Учреждения

4.1. В состав общего собрания коллектива Учреждения входят все работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, с правом решающего голоса.

4.2. На заседание общего собрания коллектива Учреждения могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления.

4.3. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по утвержденному плану, не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.5. Структура общего собрания коллектива Учреждения: председатель, члены собрания, секретарь.

4.6. Для ведения общего собрания коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.

4.7. Председатель общего собрания коллектива Учреждения:

- организует деятельность общего собрания коллектива Учреждения в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- информирует членов общего собрания коллектива Учреждения о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует ход и выполнение решений.

4.8. Секретарь общего собрания коллектива Учреждения:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на общем собрании коллектива Учреждения;
- протоколирует ход заседания.

4.9. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным при условии участия в нем не менее 2/3 членов коллектива. Решение считается правомочным, если проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания коллектива Учреждения.

4.10. Решения общего собрания коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные руководителем Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

- 4.11. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании общего собрания коллектива Учреждения, принимаются управленческие решения.
- 4.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.
- 4.13. Решения общего собрания коллектива Учреждения закрепляются приказом заведующего.
- 4.14. Организацию и выполнение решений общего собрания коллектива Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении, контролируются председателем общего собрания коллектива Учреждения.
- 4.15. Результаты выполнения решений сообщаются членам общего собрания коллектива Учреждения на последующих его заседаниях.
- 4.16. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему Учреждением по вопросам, входящим в компетенцию, общего собрания коллектива Учреждения с последующими обращениями в вышестоящие органы.
- 4.17. Организационная деятельность общего собрания коллектива может осуществляться через различные виды и формы: конференция, деловая игра, диспуты.

5. Права общего собрания коллектива Учреждения

5.1. Общее собрание коллектива Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

5.2. Каждый член общего собрания коллектива Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием коллектива Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания коллектива Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность общего собрания коллектива Учреждения

6.1. Общее собрание коллектива Учреждения несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципальным нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания коллектива Учреждения.

Заседания общего собрания коллектива Учреждения оформляются протоколом (*приложение № 1*).

7.1. В протоколе фиксируются:

- наименование образовательного Учреждения
- номер;

- дата заседания;
- наименование вида документа;
- заголовок к тексту
- количество присутствующих (отсутствующих) членов общего собрания коллектива Учреждения (список прилагается);
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение;
- подписи.

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

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы общего собрания коллектива Учреждения по истечению учебного года, как законченные дела, подшиваются в соответствии с инструкцией по делопроизводству и передаются в архив Учреждения.

7.5. Протоколы общего собрания коллектива Учреждения, переданные в архив Учреждения, хранятся в соответствии с номенклатурой дел постоянно и передаются по акту при смене руководителя Учреждения.

Принято

Общим собранием коллектива

Протокол № 1 от 01.09.2017 г.

ПРОТОКОЛ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**заседания общего собрания коллектива
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 60 комбинированного вида»**

председатель: _____
секретарь: _____

присутствовало: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

1. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

2. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

Председатель _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)