

Положение об общем собрании работников МБДОУ №72

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД 72»

г.Махачкала

УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО

собранием работников

МБДОУ «Детский сад №72»

Протокол № 1

от «19» января 2015 г.



Заведующий «Детский сад №72»

(Магомедова К.А.)

«19» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №72»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72» (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ.

1.2. Общее собрание работников ДОУ (далее Собрание) осуществляет общее руководство ДОУ.

1.3. Собрание представляет полномочия работников ДОУ.

1.4. Собрание возглавляется председателем собрания.

1.5. Решения Собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Собрания.

2.1 Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2 Собрание реализует право на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

3. Функции Собрания.

3.1. Собрание:

—обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ;

—рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;

—вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;

—обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;

—рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;

—вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

—определяет размер выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДООУ средств из фонда оплаты труда;

—определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;

—вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДООУ;

—заслушивает отчеты заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

—заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, заместителя заведующей, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

—знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

—при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания ДООУ;

—в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Собрании.

4.1.Собрание имеет право:

— участвовать в управлении ДОУ;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2.Каждый член Собрании имеет право:

—потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Собрании высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием

5.1.В состав Собрании входят все работники ДОУ.

5.2.На заседание Собрании 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 Собрании из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4.Председатель Собрании:

—организует деятельность Собрании;

—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.

5.5 Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6 Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников ДОУ.

5.7 Решение Собрания принимается открытым голосованием.

5.8 Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех работников ДОУ.

7. Ответственность Собрания.

7.1. Собрание несет ответственность:

—за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

8. Делопроизводство Собрания.

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

—количественное присутствие (отсутствие) работников ДОУ;

—приглашенные (ФИО, должность);

—повестка дня;

—ход обсуждения вопросов;

—предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;

—решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Магомедова Калимат Аскеровна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022