

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
МКДОУ детского сада № 20
Протокол от 10.01.2019 г.
№1



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 муниципального образования Абинский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 муниципального образования Абинский район (далее — Организация) в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом от 24.12.2018г. № 1552.

1.2. Общее собрание Организации осуществляет общее руководство Организацией.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения общего собрания Организации, 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 общим собранием Организации и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания.

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

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

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

3. Функции общего собрания.

3.1. Общее собрание:

— обсуждает и принимает «Коллективный договор ДОО», «Правила внутреннего трудового распорядка», «Устав ДОО»;

— рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Организации;

- вносит изменения и дополнения в Устав Организации, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Организации;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Организации средств из фонда оплаты труда;
- заслушивает отчеты заведующего Организации о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХР, старшего воспитателя, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания Организации.

4. Права общего собрания.

- 4.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении Организации;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член общего собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием.

- 5.1. В состав общего собрания входят все работники Организации.
- 5.2. На заседание общего собрания 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 общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель общего собрания:
 - организует деятельность общего собрания;
 - 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. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 членов трудового коллектива Организации.
- 5.7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение общего собрания считается принятым, если за то проголосовало не менее 3/4 присутствующих.
- 5.9. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Организации.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации — Педагогическим советом, Советом ДОО:
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета ДОО;
 - представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету ДОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Советом ДОО.

7. Ответственность общего собрания.

- 7.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство общего собрания.

- 8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.
- 8.2. 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.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 8.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.
- 8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Организации (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 265170146627871538706179163738914973990086477821

Владелец Шаповалова Светлана Анатольевна

Действителен с 23.11.2023 по 22.11.2024