

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 комбинированного вида»
(МДОУ «Д/с № 10»)

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МДОУ «Д/с № 10»
протокол от 18.03.2019 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 10»
от 19.03.2019 г. № 01-12/23

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА

1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании коллектива (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 комбинированного вида» (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание коллектива Учреждения - это высшая форма управления Учреждением. Общее собрание коллектива Учреждения является постоянно действующим органом.
- 1.3. Основная функция Общего собрания коллектива Учреждения – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся членами Общего собрания коллектива на его заседании и утверждаются приказом заведующего.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Задачи общего собрания коллектива Учреждения

- 2.1. Общее собрание коллектива Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание коллектива Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание коллектива Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции (компетенции) Общего собрания коллектива Учреждения

- 3.1. Избрание Руководителя Учреждения.
- 3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, его образовательной и финансово-экономической деятельности.
- 3.3. Разработка Устава, дополнений и изменений, вносимых в Устав.
- 3.4. Выбор членов Совета Учреждения.
- 3.5. Принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками 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;

- 3.6. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.7. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация управления Общим собранием коллектива Учреждения

- 4.1. Общее собрание коллектива Учреждения составляют все работники Учреждения.
- 4.2. Общее собрание коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год.
- 4.3. Общее собрание считается правомочным при условии участия в нем не менее 2/3 членов коллектива Учреждения.
- 4.4. На заседание Общего собрания коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание коллектива Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.5. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 4.6. Председатель Общего собрания коллектива Учреждения:
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений;
 - дает отчет по выполнению решений.
- 4.7. Секретарь Общего собрания коллектива Учреждения:
 - ведет учет присутствующих на Общем собрании коллектива Учреждения;
 - ведет учет отсутствующих с выяснением причины отсутствия на собрании;
 - ведет протокол собрания.
- 4.8. Решения Общего собрания коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием.
- 4.9. Решения Общего собрания коллектива Учреждения считаются правомочными, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания коллектива Учреждения.
- 4.11. Решения Общего собрания коллектива Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, не противоречащие законодательству РФ и РК, являются обязательным для всех членов трудового коллектива.
- 4.12. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения Руководителя Учреждением

5. Права Общего собрания коллектива Учреждения

- 5.1. Члены Общего собрания коллектива Учреждения имеют право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;

- выдвигать на обсуждение Общего собрания коллектива Учреждения любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания коллектива Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции;
- при несогласии с решением Общего собрания коллектива Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность

- 6.1. Общее собрание коллектива Учреждения несёт ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение, отнесенных к его компетенции;
 - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания общего собрания коллектива Учреждения оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива Учреждения;
 - приглашённые (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов коллектива Учреждения и приглашённых лиц;
 - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания коллектива Учреждения.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы оформляются на отдельных листах.
- 7.6. Протоколы общего собрания коллектива Учреждения по истечению учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.7. Протоколы Общего собрания коллектива входят в номенклатуру дел, хранятся согласно номенклатуре дел.