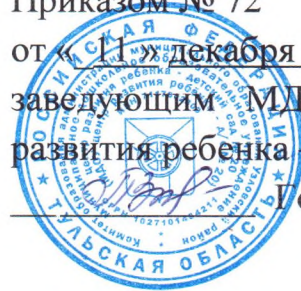


Принято
Общим собранием коллектива
МДОУ центра развития
ребенка – д/с № 20
от « 10 » декабря 2015 года
Протокол № 2

Утверждаю
Приказом № 72
от « 11 » декабря 2015 года
заведующим МДОУ центром
развития ребенка – д/с № 20
Головина Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании коллектива
муниципального дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка – детский сад № 20

г. Узловая

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

1.2. Общее собрание работников (далее - Собрание) МДОУ центра развития ребенка -д/с № 20 (Учреждения) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

1.3. Собрание действует на основании Устава и Положения об общем собрании работников.

1.4. Членами Собрания являются все работники Учреждения.

1.5. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря Собрания сроком на один год.

1.6. Решения Собрания считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины от общего числа работников Учреждения и если за каждое из них проголосовало более половины присутствовавших работников. Процедура голосования определяется Собранием.

1.7. Решения Собрания являются обязательными для всех работников Учреждения.

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

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятого нового.

2. Цели и задачи содержание работы

2.1. Целью Собрания является осуществление общего руководства и представление полномочий трудового коллектива.

2.2. Главными задачами Собрания являются:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

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

2.2. К компетенции Собрания относятся:

- принятие Устава, дополнений и изменений, вносимых в Устав;

- принятие коллективного договора;

- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность всего коллектива;

- определение общего направления образовательной деятельности Учреждения;

- разрешение конфликтов;

- согласование Правил внутреннего трудового распорядка;

- заслушивание отчётов администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;

- приём в рамках законодательства Российской Федерации необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- приём решений по вопросам охраны Учреждения и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговорённую настоящим Уставом.

3. Права и ответственность

3.1. Собрание имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член Собрания коллектива имеет право:

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

3.3. 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.

4. Организация деятельности

4.1. Заседания Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Повестка заседаний Собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

5. Документация

5.1. Заседания Собрания коллектива оформляются протоколом.

5.2. Секретарь ведет протокол собрания, подписываемый Председателем и Секретарем. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Собрания хранятся в делах детского сада и передается по акту (при смене руководителя).