

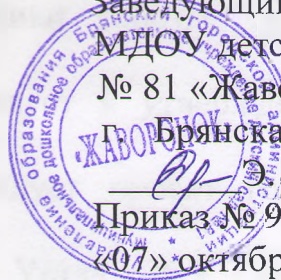
СОГЛАСОВАНО :
Председатель ППК
МДОУ детского сада
№ 81 «Жаворонок» г. Брянска

К. А. Артюхова
Протокол № 4 от
«06» октября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ детского сада
№ 81 «Жаворонок»

г. Брянска
С. Гапеева
Приказ № 98 от
«07» октября 2010 г.



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ детского сада № 81 «Жаворонок» г. Брянска в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ детского сада № 81 «Жаворонок». Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.2. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.4. Решения общего собрания учреждения, принятые в пределах его полномочий, в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. 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 учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

3. Функции общего собрания

- 3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития сада;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует проект годового развития учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей МДОУ.
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и намечает план действий по устранению недостатков в работе коллектива;
- при необходимости рассматривает вопросы работы с родителями;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие коллектив МДОУ от необоснованного ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и общественные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в муниципальные и государственные органы власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член общего собрания имеет право высказать свое мотивированное мнение при несогласии с решением общего собрания, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием.

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

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.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- 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;

5.5. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов коллектива.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение собрания обязательно к исполнению для всех членов коллектива учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, родительским комитетом;

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях совета педагогов, родительского комитета МДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и родительского комитета МДОУ.

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 собрания;
- количество присутствующих и отсутствующих членов коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах учреждения и передается по акту при смене руководителя.