

Согласовано
председатель ПК И.А. Шапова
на заседании профсоюзного комитета
протокол от 19.01.2014г. № 7



Утверждаю
заведующий МДОУ
«Детский сад № 138»

О.Э.Мандрусова
Приказ от 19.01.2014г. № 6



**Положение об общем собрании трудового
коллектива МДОУ «Детский сад №138».**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 138»
Ленинского района г. Саратова**

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива
протокол от 19.01.2014г. № 6

1.Общее положение.

1.1. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов управления, в МДОУ «Детский сад №138» (далее ДОУ) создается и действует высший орган самоуправления - общее собрание трудового коллектива.

1.2. Общее собрание трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения работает в тесном контакте с руководством и общественными организациями ДОУ и в соответствии:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования : Федеральным законом от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 4,5 ст. 26.
- Конституцией РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- нормативными правовыми актами Министерства образования РФ и Саратовской области;

1.3. Общее собрание трудового коллектива объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинский персонал, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ, родителей (законных представителей), представителя учредителя.

1.4. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.

1.5. Для ведения протокола заседания общего собрания трудового коллектива из числа ее участников прямым открытым голосованием избираются председатель и секретарь, определяется срок их полномочий.

1.6. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

1.7. Решение, принятое делегатами конференции, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения конференции - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Задачи.

- 2.1. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.
- 2.2. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников общеобразовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.3. Участие в согласовании локальных актов ДОУ в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.5. Организация общественных работ.

3. Функции конференции.

Делегаты конференции:

- 3.1. Принимают участие в обсуждении Устава ДОУ и вопросе о внесении в него необходимых изменений;
- 3.2. Определяют основные направления и развития ДОУ, выбор образовательных программ;
- 3.3. Рассматривают вопросы об укреплении, развитии материально - технической базы ДОУ;
- 3.4. Создают (при необходимости) временные или постоянные комиссии, устанавливают их полномочия, утверждают их положения.
- 3.5. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.

4. Права.

- 4.1. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОУ;
- 4.2. Определять представительство в суде интересов работников в ДОУ.
- 4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Ответственность.

- 5.1. компетентность и выполнение принимаемых решений;
- 5.2. развитие принципов самоуправления ДОУ;
- 5.3. соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности.

6. Делопроизводство.

- 6.1. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива, его решений оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний общего собрания трудового коллектива, которая должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью ДОУ и заверена печатью руководителя.

- 6.2.** Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.
- 6.3.** Книга протоколов является составной частью номенклатуры дел.
- 6.4.** Документация конференций передается по акту при смене руководства ДОУ.