

Принято
на общем собрании
коллектива
Протокол № 1
«10» сентября 2010 г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР –
д/с № 74 «Забава»
Л.А.Белова
«10» сентября 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем производственном собрании (совещании) коллектива
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка –
детского сада № 74 «Забава»

I. Общие положения.

- 1.1. Общее производственное собрание коллектива является высшим органом самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 74 «Забава» (далее Учреждение).
- 1.2. Общее производственное собрание (далее Производственное собрание) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Федерации на территории которого расположено Учреждение, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, правовыми актами в области образования других федеральных органов государственной власти, принятыми в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями муниципального органа управления образованием, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.
- 1.3. Производственное собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.4. Производственное собрание представляет полномочия коллектива.
- 1.5. Производственное собрание возглавляет председатель Производственного собрания.
- 1.6. Решения Производственного собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Производственным собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Задачи Общего производственного собрания коллектива.

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

III. Функции Общего производственного собрания коллектива.

Производственное собрание коллектива исполняет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает и утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу, другие локальные акты Учреждения.
- 3.2. Обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.3. Определяет направление финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 3.4. Заслушивает отчеты Заведующего о деятельности Учреждения.
- 3.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению деятельности Учреждением.

IV. Права Общего производственного собрания коллектива.

Производственное собрание имеет право на:

- 4.1. Участвовать в управлении Учреждением.
- 4.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Производственного собрания имеет право:

- 4.3. Потребовать обсуждения Производственным собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.
- 4.4. При несогласии с решением Производственного собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления Общим производственным собранием коллектива.

- 5.1. В состав Производственного собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. Для ведения Производственного собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год.
- 5.3. Функции председателя Производственного собрания:
- организует деятельность Производственного собрания;
 - информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.4. Производственное собрание собирается не реже 1 раз в год.
- 5.5. Производственное собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50 % его членов.
- 5.6. Решение Производственного собрания принимается открытым голосованием.
- 5.7. Решение Производственного собрания считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих, а при принятии Устава – 2/3 присутствующих.

VI. . Взаимодействие Общего производственного собрания коллектива с другими органами самоуправления.

- 6.1. Производственное собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет), Педагогический совет (далее Педагогический совет), Родительский комитет Учреждения (далее Родительский комитет):
- через участие представителей коллектива в заседании Наблюдательного совета, Педагогического совета, Родительского комитета;
 - предоставление на ознакомление Наблюдательного совета, Педагогического совета материалов, Родительского комитета разработанных на заседании Производственного собрания;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Наблюдательного совета, Педагогического совета, Родительского комитета.

VII. Ответственность Общего производственного собрания коллектива.

- 7.1. Производственное собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ними задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.2. Каждый член Производственного собрания несет ответственность за:

- соблюдение Устава и локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки и заседания Производственного собрания.

VIII. Документация Общего производственного собрания коллектива.

8.1. План работы Производственного собрания является составной частью плана работы Учреждения.

8.2. Заседания Производственного собрания оформляются протоколом.

Протоколы Производственного собрания оформляются на бланке Учреждения и с использованием средств электронно - вычислительной техники.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания – это дата протокола;
- номер заседания
- количественное присутствие (отсутствие) членов Производственного собрания;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Производственного собрания.

8.4. Протокол Производственного собрания подшивается нитками или степлируется. Листы нумеруются в правом верхнем углу. В конце протокола на отдельном листе составляется заверительная надпись.

8.5. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы заседания Производственного собрания хранятся в папке протоколов Производственного собрания коллектива. Количество листов в каждой папке протоколов не должно превышать 250.

8.7. Документация Производственного собрания коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.2. Каждый член Производственного собрания несет ответственность за:

- соблюдение Устава и локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки и заседания Производственного собрания.

VIII. Документация Общего производственного собрания коллектива.

8.1. План работы Производственного собрания является составной частью плана работы Учреждения.

8.2. Заседания Производственного собрания оформляются протоколом.

Протоколы Производственного собрания оформляются на бланке Учреждения и с использованием средств электронно - вычислительной техники.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания – это дата протокола;
- номер заседания
- количественное присутствие (отсутствие) членов Производственного собрания;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Производственного собрания.

8.4. Протокол Производственного собрания подшивается нитками или степлируется. Листы нумеруются в правом верхнем углу. В конце протокола на отдельном листе составляется заверительная надпись.

8.5. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы заседания Производственного собрания хранятся в папке протоколов Производственного собрания коллектива. Количество листов в каждой папке протоколов не должно превышать 250.

8.7. Документация Производственного собрания коллектива передается по акту при смене руководства Учреждения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад №754 «Забава»

IX. Порядок принятия настоящего положения.

9.1. Положение обсуждается и принимается на Общем производственном собрании коллектива, вводится в действие приказом Заведующего с указанием даты введения.

Заверительная надпись

В настоящем Положении пронумеровано, скреплено
_____ листов

цифрами (прописью)

Заверяющий МАДЮХ ДРР -

д/с № 74 «Забавы» Д.А. Белова
«10» сентября 2010 г.

