


Согласовано:
Председатель Совета ДОУ
 Широкова Т.С.
«01» декабря 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании
работников образовательной организации

1. Общие положения общем собрании работников образовательной организации

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 комбинированного вида» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников образовательной организации осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников образовательной организации представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание работников образовательной организации возглавляется председателем Общего собрания,

1.5. Решения Общего собрания работников образовательной организации, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников образовательной организации и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников образовательной организации

2.1. Общее собрание работников образовательной организации содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников образовательной организации реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание работников образовательной организации содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания работников образовательной организации

3. 1. Общее собрание работников образовательной организации:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения; рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, 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 воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 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 предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского совета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

3.2. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права общего собрания работников образовательной организации

- 4.1. Общее собрание работников образовательной организации имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Общего собрания работников образовательной организации имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием работников образовательной организации любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания работников образовательной организации высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

5. Организация управления общего собрания работников образовательной организации

5.1. В состав Общего собрания работников образовательной организации входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания работников образовательной организации 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 работников образовательной организации из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников образовательной организации:

- организует деятельность Общего собрания работников образовательной организации;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников образовательной организации собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников образовательной организации считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания работников образовательной организации принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания работников образовательной организации считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания работников образовательной организации обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления общего собрания работников образовательной организации

6.1. Общее собрание работников образовательной организации организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Советом педагогов, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского совета Учреждения;

- представление на ознакомление Совету педагогов и Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников образовательной организации;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность общего собрания работников образовательной организации

7.1. Общее собрание работников образовательной организации 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 работников образовательной организации

8.1. Заседания Общего собрания работников образовательной организации оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников образовательной организации.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания работников образовательной организации нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Общего собрания работников образовательной организации хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).