

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Звездочка» с. Красноармейское Красноармейского района
Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад «Звездочка» (далее - ДОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ДОО и настоящим положением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Решения общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОО.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

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

2. Задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Основными задачами трудового коллектива являются:

- обеспечение права на участие в управлении ДОО всех работников;

- рассмотрение общих вопросов деятельности ДОО.

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДОО.

2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДОО.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание:

1) разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

2) заслушивание отчетов заведующего Учреждением о выполнении уставных задач;

3) разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;

4) избрание комиссий по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;

5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;

6) заслушивание: актов выполнения соглашений по охране труда, результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

7) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

8) заслушивание отчетов заведующего Учреждением об использовании субсидий, субвенций, внебюджетных средств;

9) ознакомление с результатами проверок деятельности Учреждения и государственными и муниципальными органами, органами надзорно-контрольной деятельности, выполнением мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в работе;

10) принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

11) выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

12) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

4.2. На заседания 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.

4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2х раз в год.

4.6. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников ДОО. Решение принимается простым большинством голосов.

4.7. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОО.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО: Педагогическим советом, Родительским комитетом: через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДОО;

-представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету ДОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемы на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета ДОО.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2.В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива (приглашенных лиц);
- решение с указанием сроков исполнения, ответственных лиц.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).