Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

№38-0«Детский сад присмотра и оздоровления»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 38-0
«Детский сад присмотра и
оздоровления»
_____ Н.М.Ивлева
Приказ №85 от 03.09 2019 г.

Положение
об Общем собрании работников учреждения

1.Общие положения

Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Общее собрание) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 38-0 «Детский сад присмотра и оздоровления (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013года; Уставом МБДОУ № 38-0 «Детский сад присмотра и оздоровления»

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления деятельностью ДОУ.

1.3. Каждый работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания работников.

1.4. Решение, принятое Общим собранием работников и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания работников ДОУ.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания работников ДОУ

2.1. Основными задачами Общего собрания работников ДОУ являются:

- обеспечение права на осуществление управленческих начал, развитию инициативы работников;

- рассмотрение общих вопросов деятельности ДОУ.

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДОУ.
2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДОУ.

3. Компетенция Общего собрания работников ДОУ

3.1. Общее собрание работников ДОУ:

- обсуждает проект Устава ДОУ, изменения (дополнения) к Уставу;
- принимать новую редакцию Устава ДОУ;
- разрабатывать Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников ДОУ;
- согласовывает и принимает правовые нормативные локальные акты ДОУ, в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, отчёты и др.);
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- заслушивает отчёты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, старшего воспитателя, завхоза, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Организация деятельности Общего собрания работников ДОУ

4.1. В Общем собрании работников с правом решающего голоса принимают участие все работники Учреждения.
4.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании работников могут принимать участие представители Родительского комитета.
4.3. Общее собрание работников ДОУ проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% плюс один человек членов трудового коллектива ДОУ.

4.5. Тематика Общего собрания работников вносится в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания работников ДОУ.

4.6. Решение Общего собрания работников принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

4.7. Ход и решения Общего собрания работников оформляются протоколами.

4.8. Ответственность за выполнение решений Общего собрания работников ДОУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания. Результаты оглашаются на следующем заседании Общем собрании работников.

4.9. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания работников ДОУ, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства работников трудового коллектива ДОУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Общее собрание работников ДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

4.11. Председатель Общего собрания работников ДОУ:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОУ;
- информирует работников о предстоящем заседании Общего собрания работников не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников ДОУ;
- определяет повестку дня заседания Общего собрания работников ДОУ;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников ДОУ.

5. Взаимосвязь с другими государственно-общественного управления

5.1. Общее собрание работников ДОУ организует взаимодействие с другими органами управления ДОУ: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Педагогическом совету, Родительскому комитету материалов, разработанных на Общем собрании работников ДОУ;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

6. Права Общего собрания работников ДОУ

6.1. Общее собрания работников имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый работник имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания работников ДОУ;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Общего собрания работников ДОУ

7.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

8. Делопроизводство Общего собрания работников ДОУ

8.1. Заседание Общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом в электронном варианте, в котором фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер собрания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания работников ДОУ;
- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОУ.

8.4. Протоколы хранятся в ДОУ (постоянно).

8.5. В книге регистрации протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- номер протокола;

- наименование протокола.

8.6. Книга протоколов ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.8. Книга протоколов хранится в делах ДОУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).