

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МДОУ «Детский сад № 104»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» далее Учреждение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления, представляющего полномочия всех работников Учреждения.
- 1.3. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.4. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения
- 1.5. Деятельность членов общего собрания основывается на принципах добровольности участия в его работе, на общественных началах, коллегиальности принятия решения, гласности.
- 1.6. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми работниками.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников, принимаются на его заседании, утверждаются заведующим Учреждением.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи общего собрания работников

- 2.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Реализация права Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации трудовых отношений, образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция общего собрания работников

К компетенции общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменения и дополнения вносимых в него;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о выполнении уставных задач;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;
- избрание комиссий по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- организации работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;

- заслушивание: актов выполнения соглашений по охране труда, результатов работы комиссий по охране труда, административно общественного контроля;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением об использовании субсидий, субвенций, внебюджетных средств;
- ознакомление с результатами проверок деятельности Учреждения государственными и муниципальными органами, органами надзорно-контрольной деятельности, выполнением мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в работе;
- принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.
- выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

4. Организация деятельности общего собрания работников

4.1. В заседании общего собрания работников принимают участие все работники Учреждения. На общее собрание работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.2. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

4.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего Учреждением или по заявлению не менее половины членов собрания, поданному заведующему в письменной форме.

4.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% списочного состава работников Учреждения.

4.7. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

4.8. Решения общего собрания работников (не противоречащие законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

5. Права общего собрания работников

5.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением в пределах своей компетенции;
- принимать необходимые меры, в рамках действующего законодательства, администрацию и работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные или постоянные комиссии по трудовым спорам, определять сроки их полномочий.

5.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее половины членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- принимать участие в обсуждении и принятии решений общего собрания работников;
- вносить предложения о рассмотрении отдельных вопросов в рамках компетенции общего собрания работников;
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общего собрания работников;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе общего собрания работников информации по вопросам, относящимся к его компетенции.

6. Обязанности и ответственность членов Общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним полномочий.

6.2. Члены Общего собрания работников, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Общего собрания работников обязаны присутствовать на его заседаниях.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с органами самоуправления Учреждением – Педагогическим советом, Советом трудового коллектива.

7.2. Представители общего собрания работников участвуют в заседаниях Педагогического совета, Совета трудового коллектива:

- представляют на ознакомление Педагогическому совету, Совету трудового коллектива материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию Общим собранием работников;
- вносят предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета трудового коллектива.

8. Делопроизводство Общего собрания работников

8.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

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

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы общего собрания работников ведутся в электронном варианте, подписываются его председателем и секретарем, нумеруются постранично, прошнуровываются.

8.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).