

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБДОУ «ДС общеразвивающего
вида № 16»
от 21.08.2013 г. протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «ДС
общеразвивающего вида № 16»
Е.Г. Батищева
приказ от 24.08.2013 г. № 5-д

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №16» (далее - Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждения. В своей работе основывается на действующем законодательстве РФ, использует нормативно - правовую документацию региональных, муниципальных органов законодательной власти и решения органа местного самоуправления.
- 1.3. Объединяет работников Учреждения, работающих по трудовому договору в Учреждении, представителей Учредителя.
- 1.4. Решение общего собрания является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания работников – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.
- 1.5. Положение об общем собрании, внесение изменений и дополнений обсуждается и принимается общим собранием работников, утверждается приказом руководителя Учреждения, вводится в действие с указанием даты введения.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников

- 2.1. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции общего собрания работников

- 3.1. Общее собрание:
 - 3.1.1. обсуждает и принимает устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, образовательную программу, программу развития Учреждения, годовой план работы Учреждения, положение о педагогическом совете, положения о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников Учреждения и иные локальные акты;
 - 3.1.2. вносит изменения и дополнения в устав Учреждения и иные локальные акты;
 - 3.1.3. согласовывает расписание занятий;
 - 3.1.4. обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - 3.1.5. рассматривает и обсуждает

- вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
 - вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания Учреждения;
- 3.1.6 определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств, из фонда оплаты труда; порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- 3.1.7 заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств; отчеты администрации по итогам года;
- 3.1.8 вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- 3.1.9. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.1.10 принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения в рамках действующего законодательства

4. Права общего собрания работников

- 4.1. Общее собрание 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 имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием работников

- 5.1 На заседание общего собрания работников 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
- 5.2. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель (обычно представитель администрации Учреждения) и секретарь - ведущий протокол, сроком на 1 календарный год,
- 5.3. Председатель общего собрания:
- организует деятельность общего собрания работников;

- совместно с заведующей Учреждением организует подготовку и проведение общего собрания;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.4. Общее собрание проводится не чаще 2 раз в учебный год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.
- 5.5. Заседание общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.7. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
- 5.8. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Делопроизводство общего собрания

- 6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. В тетради протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
 - решение общего собрания.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Тетрадь протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.6. Тетрадь протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ С 01.09.2013