

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снежинка»

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад «Снежинка»
Протокол № 2 от 03.02.2020г.


Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено

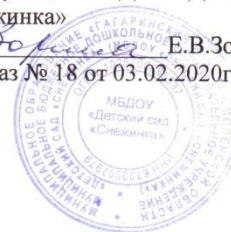
протокол № 4 от 03.02.2020г.

 С.В.Гришина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Снежинка»

 Е.В.Зорина
Приказ № 18 от 03.02.2020г.



Положение
об общем собрании работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Снежинка»

г.Гагарин

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 МБДОУ «Детский сад «Снежинка» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива (далее - Собрание) Учреждения, являющегося высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.2. В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами трудового коллектива.

1.4. Собрание включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

1.5. На Собрание могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и обращаться с заявлениями, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

1.6. Собрание проводится в Учреждении не реже одного раза в год.

1.7. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины членов Собрания коллектива.

1.8. Решения, принимаемые на собрании путем открытого голосования, считаются правомочным, если за них проголосовало квалифицированное большинство (не менее 2/3) списочного состава работников Учреждения.

2. Цель и задачи собрания

2.1. Целью деятельности Собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными и локальными актами.

2.2. Задачи собрания:

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализовывать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

- содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции собрания

- принимает Устав Учреждения и изменения в Устав;
- избирает представителей в управляющий совет Учреждения прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования и предложения в общественные организации, органы государственной и муниципальной власти;
- в случае необходимости избирает комиссию по трудовым спорам;
- заслушивает заведующего Учреждением по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса Учреждения;
- выбирает из числа обученных работников уполномоченного по охране труда;
- рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения деятельности Учреждения в пределах собственных финансовых средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- выдвигает кандидатуры работников Учреждения для представления к отраслевым наградам.

4. Права Собрания

- принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством;
- выходить с предложениями и заявлениями к заведующему Учреждением, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Собрания имеет право:

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

5. Организация управления Собранием

5.1. Собрание избирает простым большинством голосов путем открытого голосования председателя и секретаря Собрания сроком на 3 года.

5.2. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Собрания:

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

5.4. Внеочередное Собрание может быть проведено по инициативе заведующего Учреждением или не менее 20 % членов Собрания.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления Учреждения

Собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения через участие представителей трудового коллектива в их заседаниях, внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых в рамках их компетенции.

7. Ответственность Собрания

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 Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколами, ведение которых осуществляется секретарем Собрания.

8.2. В книге протоколов фиксируются следующие сведения:

- дата проведения Собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Собрания;
- приглашенные лица (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Собрания и приглашенных лиц;
- решение;

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах Учреждения.

9. Заключительные положения.

9.1. Данное положение действует до принятия нового положения, рассмотренного и утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Собрания и принимаются на его заседании.