

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

На Общем собрании трудового коллектива
Протокол №01 от 24.08.2021г.

Приказом заведующего МБДОУ
ДС №2 «Звёздочка» МО «Барышский район»
№ 83 от 25.08.2021г. _____ Н.Б.Макарычева



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ ДС №2 «Звёздочка»
_____ Тарасова Е.А.

Положение об общем собрании работников МБДОУ ДС №2 «Звёздочка» МО «Барышский район»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ Д/С №2 «Звёздочка» МО «Барышский район» (далее - ДОО) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом ДОО.

1.2 Общее собрание работников ДОО является коллегиальным органом управления, руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ДОО.

1.3. Общее собрание работников ДОО осуществляет общее руководство учреждением.

1.4. Общее собрание работников ДОО представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание работников ДОО возглавляется председателем.

1.6. Решения Общего собрания работников ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДОО и принимаются на его заседании.

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

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1.Общее собрание работников ДОО содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников ДОО реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание работников ДОО содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3.ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Общее собрание работников ДОО:

- обсуждает и рекомендует к утверждению устав ДОО, проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОО;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОО;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОО;
- заслушивает отчет заведующего ДОО о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, начальника хозяйственного отдела, старшего воспитателя, председателя педагогического совета, председателя родительского комитета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4.ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОО

4.1. Общее собрание работников ДОО имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Общего собрания работников ДОО имеет право:

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

5.ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОО

5.1. В состав Общего собрания работников ДОО входят все работники ДОО.

5.2. На заседании Общего собрания ДОО 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.

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

5.4. Председатель Общего собрания работников ДОО:

- организует деятельность Общего собрания работников ДОО;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников ДОО собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание работников ДОО считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОО.

5.7. Решение Общего собрания работников ДОО принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания работников ДОО считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания работников ДОО реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОО.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОО

6.1. Общее собрание работников ДОО несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательством РФ, нормативно-правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОО

7.1. Заседания Общего собрания работников ДОО оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ДОО.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов Общего собрания работников ДОО хранится в делах ДОО (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).