

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
Протокол №6 от 14.10.2020г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №19
Е.Г. Антипенко Е.Г. Антипенко
Приказ №50 от 14.10.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад №19 ст.Ново-Осетинской
Моздокского района РСО-Алания

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 ст.Ново-Осетинской разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом детского сада.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

1.3. В общем собрании трудового коллектива участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

1.4. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

1.5. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием, и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена.

2.2. Объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно - воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально – технической базы детского сада.

3. Функции Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением, заведующего хозяйством, внесение на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание

администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решений Совета родителей Учреждения;

- в рамках действующего законодательства РФ принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости; выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,

- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения,

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждения.

4. Права Общего собрания

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 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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Учреждения.

5.5. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 70% присутствующих.

5.7. Решение Общего собрания обязательно к выполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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