

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «ЦРР - д\сад №108»
Протокол № 1
от «15» сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАДОУ «ЦРР - д\сад
№108»
_____ И.В. Борисова

Приказ № 88
от «23» декабря 2020 г.

Пролонгировано
Приказом по МАДОУ
от 23 декабря 2020г. № 88

Положение об Общем собрании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Республики Коми, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 24, п.4; ст. 30), Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников – коллегиальный орган, созданный в целях определения полномочий трудового коллектива и основных направлений деятельности Учреждения.

1.3. Деятельность Общего собрания работников осуществляется на основании настоящего Положения об общем собрании (далее – Положение).

1.4. Все работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами Общего собрания работников с правом решающего голоса.

1.5. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органом муниципального управления. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

1.6. Настоящее Положение, изменения и дополнения принимаются с учетом мнения Общего собрания работников, и утверждается приказом директора.

1.7. Решение, принятое Общим собранием работников и не противоречащее законодательству РФ, в том числе Трудовому законодательству, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

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

2. Основные цели и задачи Общего собрания работников

Основные цели - определение полномочий трудового коллектива и основных направлений деятельности Учреждения.

Главные задачи Общего собрания работников Учреждения:

2.1. Определять стратегию развития Учреждения.

2.2. Рассматривать вопросы укрепления и развития материально-технической базы Учреждения.

2.3. Содействовать соблюдению здоровых и безопасных условий развития и воспитания детей в Учреждении.

2.4. Реализовать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.5. Организовать деятельность коллектива, влияющую на повышение эффективности труда, улучшение качества оказываемых услуг и рост квалификации работников Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания работников

3.1. Обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

3.2. Рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения.

3.3. Рассматривает и принимает проект Программы развития Учреждения.

3.4. Обсуждает и принимает проект Положения «Об оплате труда работников учреждения», Правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по её укреплению, разрабатывает мероприятия по повышению эффективности и качества труда.

3.6. Вносит предложения в проект Годового плана Учреждения.

3.7. Рассматривает вопросы повышения эффективности финансово - экономической деятельности Учреждения, вопросы контроля целевого расходования финансовых средств, расходование и потребление энергоресурсов в Учреждении.

3.8. Избирает представителя работников в Наблюдательный совет Учреждения.

3.9. Рекомендует работников Учреждения к награждению.

3.10. Рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, документацию, регламентирующую деятельность образовательного учреждения в пределах своей компетенции.

3.11. Выносит предложения по созданию постоянных и временных комиссий (рабочих групп) для решения производственных вопросов Учреждения. Обсуждает и принимает Положения о временных комиссиях (рабочих группах).

3.12. Заслушивает результаты самообследования, отчёт директора о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, результаты готовности Учреждения к новому учебному году и работе в зимних условиях.

3.13. Рассматривает вопросы пожарной безопасности, комплексной безопасности, охраны труда.

3.14. Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- вносить предложения по улучшению условий образовательной деятельности;
 - вносить изменения и дополнения в Программу развития Учреждения;
 - предлагать Директору мероприятия по совершенствованию работы Учреждения;
 - участвовать в организации и проведении общих мероприятий для воспитанников, работников и родителей;
 - обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - вносить изменения и дополнения в локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения в рамках своей компетенции;
 - устанавливать традиции трудового коллектива;
 - члены Общего собрания работников могут потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава.
- 4.2. Каждый член Общего собрания работников обязан:
- присутствовать на общем собрании работников;
 - выполнять решения принятые общим собранием работников.

5. Организация управления Общего собрания работников

5.1. Общее собрание работников Учреждения работает по утвержденному руководителем плану, но не реже двух раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.2. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которого избирают открытым голосованием сроком на один календарный год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание работников считается правомочным при условии участия в нём не менее половины членов трудового коллектива.

5.5. Общее собрание работников принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов.

5.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.7. Решения Общего собрания работников являются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.8. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действия, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

6. Взаимосвязи Общего собрания работников с другими органами самоуправления

6.1.Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления - Педагогическим советом, Советом родителей.

7. Ответственность Общего собрания работников

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за:

- соответствие принятых решений Законодательству РФ;
- принятие конкретных решений по рассматриваемым вопросам, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций.

8. Делопроизводство Общего собрания работников

8.1.Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников и приглашённых лиц;
- решение Общего собрания.

8.2.Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания работников.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года, в печатном виде.

8.4.Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Директора, печатью учреждения, по истечению календарного года.

8.5.Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах учреждения и передается по акту (при смене передаче в архив), согласно номенклатуры дел.