

Принято на общем собрании работников
« 08 » 09 2018г протокол
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Чувашко-
Дрожжановский детский сад»
Дрожжановского муниципального
района Республики Татарстан
А.И.Кузнецова
« 08 » 09 2018 г.
Введено в действие приказом от « 08 » 09
2018 г.
Протокол № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чувашко-Дрожжановский детский сад » Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Чувашко-Дрожжановский детский сад» (далее – Образовательное учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Образовательного учреждения далее – Общее собрание).

1.2. Общее собрание работников Образовательного учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Образовательного учреждения, включая совместителей.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство образовательным учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами коллегиального управления Образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Образовательного учреждения.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Образовательного учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Образовательного учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образова-

тельного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Образовательного учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации

локальными актами отдельных аспектов деятельности Образовательного учреждения;

- помощь администрации в разработке локальных актов Образовательного учреждения;

разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Образовательного учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Образовательного учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Образовательного учреждения;

- внесение предложений о поощрении работников Образовательного учреждения;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Образовательного учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

2. Компетенция Общего собрания

1. компетенцию Общего собрания входит:

- принятие решения о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Образовательного учреждения;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по охране труда Образовательного учреждения,

- утверждение коллективных требований к работодателю;

- внесение предложений об организации сотрудничества Образовательного учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Образовательного учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Образовательного учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Образовательного учреждения;

- заслушивание отчета о самообследовании руководителя Образовательного учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов Образовательного учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения; Положение о профессиональной этике педагогических работников Образовательного учреждения; графики отпусков, локальные акты устанавливающие системы оплаты труда,
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- контроль за выполнением коллективного договора и Соглашением.

4. Организация деятельности Общего собрания

В состав Общего собрания входят все работники Образовательного учреждения.

На заседания Общего собрания 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.

Руководство Общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

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

Общее собрание Образовательного учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Образовательного учреждения.

Решения Общего собрания:

- решение Общего собрания принимается открытым голосованием и принимается простым большинством голосов присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- Решения Общего собрания носят рекомендательный характер,

после утверждения приказом руководителя Образовательного учреждения становятся обязательными для исполнения;

- решения доводятся до всего трудового коллектива учреждения в течение пяти дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего 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 Образовательного учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

4. Делопроизводство Общего собрания

Протоколы Общего собрания оформляются на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к Общему собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после проведения Общего собрания

В протоколе фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

К протоколам прикладываются явочные листы

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

При сдаче протоколов в архив, протоколы прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.

Протоколы Общего собрания хранятся в делах Образовательного учреждения в течение 3 –х лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся
Общим собранием и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового положения,
утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

Прочитано, пронумеровано
и скреплено печатью
5 (пять) листов
Заведующий МБДОУ
Кузнецова А.И. *А.И. Кузнецова*





Пронумеровано, пронумерован
и скреплено печатью
5 (пять) листов
Заведующий МЕДОУ
Кузнецова А.И.

