

Согласовано

Председатель
Профсоюзного комитета МБДОУ №85 «Березка»


№ 13 От «01» 08 2018 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ №85
«Березка»


Емельянова Л.А.


Приказ № 13 от «01» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 85 «БЕРЕЗКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №85 "Березка" муниципального образования город Новороссийск (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 01.09.2013г., Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении.
- 1.7. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен.
- 1.10. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности.

3.2. содействие 'расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

4. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения.

4.2. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты программы.

4.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;

4.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.6. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.

4.7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

4.8. Заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.

4.9. Решает другие вопросы, регламентирующие деятельность ДОУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание 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.

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

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Общее собрание несет ответственность за:

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

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДОУ - Педагогическим советом, Родительским комитетом;

7.2. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДОУ;

7.3. Представление на ознакомления Педагогического совета и Родительскому комитету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДОУ.

8.3. 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.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).