

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 118»

Принято
на Общем собрании
работников
протокол № 1
« 9 » января 2017 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ № 118
Н.С. Редникова

09.01.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБДОУ № 118

Оренбург, 2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 118» г. Оренбурга (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения

- 2.1. Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание работников Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание работников Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции Общего собрания работников Учреждения

- 3.1. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:
- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
 - внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;
 - внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности

Учреждения, заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими

образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка организации; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессиональному совершенствованию работников.

4. Права Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения 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 работников Учреждения имеет право:

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

5. Организация управления Общим собранием работников Учреждения

В состав Общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Руководство Общим собранием Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений Общего собрания Учреждения. Председатель и секретарь Общего собрания Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания Учреждения;
- информирует членов Общего собрания Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания Учреждения за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Деятельность Общего собрания Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

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

Решения Общего собрания Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании Общего собрания Учреждения;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;
- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

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.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совета родителей, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

7. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

7.1. Общее собрание работников Учреждения 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.

8. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения

8.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

8.2. 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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