

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 комбинированного вида города Бокситогорска»

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
протокол от 05.09. 2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 3 от 05.09. 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании сотрудников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании сотрудников (далее Общее собрание) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Устава МБДОУ «Детский сад № 4 к.в. г. Бокситогорска» (далее Учреждение).

1.2. Общее собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития, совершенствования воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью Общего собрания сотрудников является осуществление общественного самоуправления Учреждения.

2.2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива:

- Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

- Содействовать расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3.ФУНКЦИИ

Общее собрание:

- 3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- 3.2. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения;
- 3.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект Плана работы Учреждения на учебный год;
- 3.4. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- 3.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 3.7. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.8. Определяет долю доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- 3.9. Рассматривает и обсуждает Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;
- 3.10. Избирает Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда сроком на три года для подготовки предварительной оценки деятельности каждого работника Учреждения. В состав Комиссии входят наиболее компетентные и опытные члены коллектива;
- 3.11. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- 3.12. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- 3.13. Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.15. Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, завхоза, заместителя заведующего по воспитательной работе и безопасности,

председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

3.16. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.17. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, Общего собрания родителей (законных представителей) Учреждения;

3.18. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

3.19. Утверждает характеристики, выдвигает кандидатуры, принимает решение о награждении, поощрении работников Учреждения.

4.ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОТРУДНИКОВ

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

5.1.Участниками Общего собрания являются: все его штатные работники, совместители – по желанию.

5.2.На заседании 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 избираются председатель и секретарь, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа принявших участие в голосовании.

5.5. Председатель Общего собрания :

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

5.6. Секретарь Общего собрания информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения.

5.6. Общее собрание созывается не реже 2 раз в год, и по мере необходимости: в связи с принятием новой редакции устава, внесением в него изменений и дополнений, принятием коллективного договора. В иных случаях Общее собрание созывается по требованию не менее 1/3 членов коллектива или заведующего Учреждением.

5.7. Общее собрание считается правомочным, если в нем приняло участие 2/3 от числа штатных работников Учреждения.

5.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.9. Решение Общего собрания обязательно для исполнения для всех членов коллектива Учреждения.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОТРУДНИКОВ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом ДОУ, Советом педагогов, Общим собранием родителей (законных представителей):

- Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДОУ, Совета педагогов, Общего собрания родителей (законных представителей) Учреждения;

- Представление на ознакомление Совету ДОУ, Совету педагогов, Общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДОУ, Совета педагогов, Общего собрания родителей (законных представителей) Учреждения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОТРУДНИКОВ

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и печатью Учреждения, регистрируются в тетради регистрации протоколов.

7.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения 50 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).