

Принято

Общим Собранием работников Организации

Протокол от 26.09.2017г. № 1

Утверждаю

заведующий МБДОУ

«Чунга-Чанга» с.Ивановка

Приказ № 45 от 26.06.2017г.

А.С. Сиверская



Положение
об Общем Собрании работников
Организации в
МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) руководствуется:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты Министерства образования Российской Федерации;
- Устав образовательной организации и настоящее Положение.

1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.5. Целью деятельности Собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.6. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждением, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Задачи Собрания

Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

- 2.1. Организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- 2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- 2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- 2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- 2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- 2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- 2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- 2.8. 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 учащихся и работников Учреждения;

2.9.Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.10.Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;

2.11.Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;

2.12.Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

2.13.Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Собрания

В компетенцию Собрания входит:

3.1.Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего организации

3.2. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора.

3.3. Образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением

3.4.Принятие коллективного договора.

3.5.Заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора

3.6. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

3.7 Избрание представителей трудового коллектива в органы управления Учреждения.

3.8.Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

3.9.Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

3.10. Решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

4. Организация деятельности Собрания

4.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Собранием осуществляет Председатель, который избирается на Собрании на три года. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Собрания сроком на три года. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Собрания:

4.4.1.Организует деятельность Собрания;

4.4.2.Информирует членов Собрании о предстоящем заседании не менее чем за три дня до его заседания;

4.4.3.Организует подготовку и проведение заседания;

4.4.4.Определяет повестку дня;

4.4.5.Контролирует выполнение решений.

4.5. Собрание ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы.

4.7. Процедура голосования определяется Собранием.

4.8. Решения Собрании принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников;

после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5-ти дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Собрании

5.1. Собрание несет ответственность:

за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.

за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Собрании

6.1. Заседания Собрании оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрании.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Собрании хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Собрании трудового коллектива в установленном порядке