

ПРИНЯТО

на заседании
общего собрания работников
МБДОУ №40 «Снегурочка»
Протокол от 29.01.2022 №2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №40 «Снегурочка»
Я.Н. Белик
Приказ от 01.03.2022 №ДС40-11-14/2

Подписано электронной подписью
Сертификат:
79112BBA34FDDF994026D60ADA279A7C4
A5E8DA5
Владелец:
Белик Яна Николаевна
Действителен: 09.12.2021 по 09.03.2023

Положение
об общем собрании работников учреждения муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№40 «Снегурочка»

Положение об общем собрании работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников учреждения МБДОУ № 40 «Снегурочка» является органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее — ДОУ), объединяющий всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. Общее собрание коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и региона в соответствии с законодательными актами, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки России, Министерства здравоохранения и социального развития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов Законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание коллектива ДОУ объединяет руководящим педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал и т.д., т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в МБДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания трудового коллектива

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

2.2. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Согласовывать локальные акты ДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.

2.5. Составлять договор коллектива с руководством ДОУ (коллективный договор).

2.6. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива. 2.7.

Организовывать общественные работы.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, внесение предложений по изменениям и дополнениям в устав учреждения.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующие исполнение коллективного договора:

- по охране труда и соблюдению техники безопасности,
- по разрешению вопросов социальной защиты.

3.3. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДООУ, годовой план работы ДООУ.

3.4. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.5. Заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.6. обсуждает вопросы со стояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ; 3.7. Определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;

3.8. Заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, заместителя заведующего по УВР, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы.

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

3.10. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания ДООУ.

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

3.12. обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДООУ.

4. Права Общего собрания трудового коллектива

4.1. Создавать временные постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДООУ.

- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива: член Общего собрания ДОУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава;
- 4.5. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.
- 4.6. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.
- 4.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления ДОУ.
- 4.8. Участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для воспитанников.
- 4.9. Совместно с руководителем ДОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДОУ для опубликования в средствах массовой информации.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.
- 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 (обычно представитель руководства ДОУ) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней до его проведения, - организует подготовку и проведение заседания,
 - определяет повестку дня,
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раза в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников ДОУ.

5.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Каждый член Общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- компетентность принимаемых решений,
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам,
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности ДООУ.

7. Документация Общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в печатном виде.

7.2. План работы Общего собрания коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов ДООУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

7.3. В протоколе фиксируется:

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

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива, протоколы.

7.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ДООУ (25 лет) и передается в архив по акту (при смене руководителя, передаче в архив).