

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение № 49 «Белочка» города Калуги



Принято общим собранием
работников
Протокол № 2 от 30.03.2015 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.В. Назарова



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 49
«Белочка» г. Калуги

Казакова Г.В.
Приказ № 86 от 03.04.2015 г.



**Положение
об общем собрании
работников**

1. Общие положения.

1.1. Положение об общем собрании работников разработано для образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 49 «Белочка» города Калуги (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников (далее - общее собрание) осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива Учреждения.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

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

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. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

3.1. Общее собрание:

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

- Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения.

- Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения.

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

- Обсуждает и принимает Положение о системе нормирования труда работников Учреждения и другие локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения в пределах установленной компетенции.

- Обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников Учреждения.

- Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников,

охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

- Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- Заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.
- Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением.
- Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения.
- При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей и Родительского собрания Учреждения.
- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- Консолидирует предложения и запросы работников и родителей (законных представителей) Учреждения в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- Участвует в рассмотрении вопросов контроля соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям деятельности Учреждения.
- Принимает меры по внедрению в деятельность Учреждения передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда по всем направлениям деятельности Учреждения;
- Содействует деятельности руководителя по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования; сетевому взаимодействию Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования в Учреждении.
- Создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы), для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах).
- Рекомендует членов коллектива Учреждения к награждению.
- Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Состав и порядок работы Общего собрания.

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания (совместно с администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания;

4.4. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

4.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

4.6. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.7. Решение Общего собрания Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.8. Решения общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

5. Права Общего собрания.

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. 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 каждый член трудового коллектива имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Общего собрания.

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней

задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей Учреждения;

- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей Учреждения.

8. Делопроизводство Общего собрания.

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

8.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается руководителем Учреждения.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранятся согласно номенклатуры дел Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575862

Владелец Казакова Галина Викторовна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022