

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников

МАДОУ Детский сад № 198

« 15 » 09 20 17 г. № *всепл.*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МАДОУ Детский сад № 198

Садыр Л.Р. Сабирова

« 15 » 09 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ

Детский сад № 198

« 15 » 09 20 17 г. № *129/2*

О.В. Бессмертнова



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников Муниципального автономного образовательного учреждения Детский сад № 198 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения Детский сад № 198 городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.2. Общее собрание работников Муниципального автономного образовательного учреждения Детский сад № 198 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Общее собрание) является высшим коллективным органом управления и осуществляет общее руководство учреждением.

1.3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.4. Решения Общего собрания работников учреждения, принятые 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 и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового положения.

2. Основные задачи Общего собрания

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

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

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

3. Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- заключает коллективный договор с администрацией учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;
- рассматривает, утверждает и вносит изменения и дополнения в Устав учреждения, другие локальные акты;
- утверждает Правила внутреннего распорядка;
- обсуждает состояние трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников учреждения;
- 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;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего учреждением, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Общего 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 учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

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 управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

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 из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком, которые выполняют 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 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно для исполнения для всех членов трудового коллектива учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другим органами самоуправления учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Родительскому комитету учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета учреждения.

7. Ответственность Общего собрания

7.1 Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) 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.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Допускается ведение протоколов в электронном виде, в этом случае протоколы распечатываются, если протокол размещается не на одном листе, то все листы нумеруются, прошнуровывается, заверяются подписью заведующего и печатью детского сада. В конце каждого учебного года все протоколы скрепляются вместе – прошнуровываются, заверяются подписью заведующего и печатью детского сада.

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

