


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
Трефелова И.В.

 Трефелова И.В.

Протокол от 12.10.2018г №7

Утверждено:

Заведующий МА ДОУ
«Детский сад № 8 «Полянка»

 Е.И.Ганцева

приказ от 15.10.2018г №110



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Полянка»
Яшкинского муниципального района»

2018г

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 образовательного учреждения (далее – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными правовыми актами и Уставом ОУ.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- ✓ организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОУ на высоком качественном уровне;
- ✓ определение перспективных направлений функционирования и развития ОУ;
- ✓ привлечение общественности к решению вопросов развития ОУ;
- ✓ создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- ✓ решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОУ;
- ✓ решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ;
- ✓ помощь администрации в разработке локальных нормативных актов ОУ;
- ✓ 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 обучающихся и работников ОУ;
- ✓ принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- ✓ внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОУ;
- ✓ внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ОУ;
- ✓ внесение предложений о поощрении работников ОУ;
- ✓ направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОУ и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- ✓ обсуждение предложения Учредителя или заведующего Учреждением о

внесении изменений в Устав Учреждения или изложения его в новой редакции;

✓ обсуждение и принятие проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, иных проектов локальных нормативных актов, касающихся хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения;

✓ обсуждение и утверждение графика работы, графика отпусков работников Учреждения;

✓ обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

✓ рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

✓ внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

✓ определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

✓ заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

✓ выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

✓ обсуждение предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

✓ обсуждение предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

✓ обсуждение предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

✓ концессию развития (программу развития) Учреждения;

✓ принятие локальных нормативных актов Учреждения;

✓ структура Учреждения (по представлению заведующего);

✓ бюджет Учреждения (план финансово-хозяйственной деятельности);

✓ график работы Учреждения;

✓ иные вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОУ.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Общего собрания. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения и представителей общественности.

4.4. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.5. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - до момента реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.6. Общее собрание возглавляет председатель.

4.7. Председатель Общего собрания избирается сроком на 2 года Общим собранием из числа работников Учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания.

4.8. Председатель Общего собрания организует работу Общего собрания, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.9. Секретарь Общего собрания избирается на срок полномочий Председателя Общего собрания членами Общего собрания простым большинством голосов от общего

числа голосов членов Общего собрания.

4.9. Секретарь Общего собрания отвечает за подготовку заседаний Общего собрания, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет извещение о месте и сроках проведения заседания Общего собрания.

4.10. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Общего собрания не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

4.11. Общее собрание в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

4.12. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего Учреждением.

4.13. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством.

4.14. Ход собрания, его решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Общего собрания и хранятся в Учреждении.

4.15. Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащие законодательству, являются обязательными для исполнения Учреждением и реализуются приказами заведующего Учреждением.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

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

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов 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 Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Протиписано и типографовано

5 августа

1 августа

Сперенето печатисо

Заседуишата МА ДОУ

«Детски центар «Поланка»

Е.М. Галиева

Handwritten signature

1 август



Large handwritten signature or scribble in blue ink.