

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 199»

Умбеткалиева О.П.
«20» января 2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 199»

Г.С. Кованцова

«20» января 2022 г.

Приказ № 21



Положение

Об общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 199»
Ленинского района г. Саратова

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида №199»

Протокол № 3 от 27.01.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, права и организацию проведения общего собрания работников дошкольной образовательной организации и разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №199» Ленинского района г. Саратова.

1.2. ДОУ (далее — Учреждение) при разработке данного Положения руководствовалось ст. 26 Федерального закона 273 - ФЗ от 29.12.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива, как орган самоуправления, осуществляет общее руководство Организацией и представляет полномочия работников Учреждения.

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

2. Основные задачи Общего собрания

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

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

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

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

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;
- ● вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- ● обсуждает вопросы состояния 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 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 Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- 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 Общего родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- Избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссию по трудовым спорам в Учреждении;
- Принятие в установленном порядке Коллективного договора; принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- Рассмотрение и принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
- Принятие программы развития учреждения;
- Утверждение коллективных требований к Работодателю;
- Рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. права Общего собрания трудового коллектива

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 трудового коллектива

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения. 5.2,

На заседании Общего собрания трудового коллектива 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 трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива; •
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании; •
- организует подготовку и проведение заседания; • определяет повестку дня; • контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

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

5.9. Решения Общего собрания трудового коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ, обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме и невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется начала учебного года.

7.5. Протоколы Общего собрания оформляются в печатном виде. Каждый протокол прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью, затем регистрируется в журнале протоколов Общего собрания.

7.6. За каждый учебный год все протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

7.7. Общих собраний хранятся в делах Учреждения 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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



Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 5 стр.,
Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 199»
Г.С. Кованцова / Г.С. Кованцова/