

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ №38
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.НИКОЛЬСКОЕ»

Принято
На педагогическом совете
от 10.09.2020 № 1

Утверждено
Приказ от 10.09.2020 № 20

Положение
о деятельности общего собрания трудового коллектива

Никольское
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности общего собрания трудового коллектива (далее - Общее собрание) регламентирует работу данного коллегиального органа в МКДОУ № 38 г. Никольское (далее – Учреждение) и компетенцию Общего собрания, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012, Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах 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.

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 государственно - общественных принципов.

3. Компетентность и права Общего собрания и его членов

3.1. В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы;
- рассмотрение, обсуждение и принятие программы развития и годового плана Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении в Устав Учреждения и другие локальные акты;
- обсуждение вопросов о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения и не противоречащие действующему законодательству;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях и принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивание отчета заведующего, заместителя заведующего по АХР, председателя Педагогического Совета и других работников о работе, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, о результатах самообследования Учреждения, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения.

3.2. 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.

4. Организация управления Общим собранием

4.1. Структура Общего собрания формируется из числа всех работников Учреждения.

4.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на пять

календарных лет, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.4. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения.

4.5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решение Общего собрания не должно противоречить действующему законодательству, принимается открытым голосованием и считается принятым простым большинством голосов.

4.8. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения.

В протоколах фиксируются:

- 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 Общего собрания.

4.9. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.10. Протокол заседания Общего собрания оформляется секретарем в электронном виде с последующей распечаткой не позднее 2-х дней после проведения Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.11. Протокол подписывается, пронумеровывается, сшивается председателем и секретарём общего собрания, заверяется подписью и печатью Учреждения.

4.12. Протоколы хранятся в делах учреждения 50 лет и передаются по акту (при смене руководителя или в архив).

4.13. Деятельность Общего собрания, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.