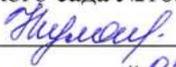


СОГЛАСОВАНО

Председатель П.К.
Детского сада №165 ОАО «РЖД»
 /Кулабухова Н.А./
«02» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Детским садом № 165 ОАО «РЖД»
 /Долженко А.М./
«02» апреля 2019 г.



Положение об общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДООУ.

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения и состоит из всех сотрудников.

1.3 Общее собрание работников осуществляет общее руководство ДООУ.

1.4 Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Полномочия и организация деятельности общего собрания работников определяется Уставом и Положением об общем собрании работников.

1.6 Общее собрание работников возглавляется председателем.

1.7 Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и, в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания работников.

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

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

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

3. Компетенции общего собрания работников.

3.1. Общее собрание работников:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения, Программу развития учреждения;
- принимает Устав ДООУ, вносит изменения и дополнения в Устав, 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 доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяют 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, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя педагогического совета 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 собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от

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;

- утверждает локальные акты Учреждения, в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, отчёты и др.).

4. Права общего собрания работников.

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит, не менее 1/3 членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол собрания.

5. Организация управления общим собранием работников.

5.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

5.2. На заседания общего собрания работников 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 работников 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 работников:

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

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

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

5.7. Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения общего собрания работников реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

5.10. Решение общего собрания работников обязательно принимается к исполнению всеми членами трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления ДОУ.

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом Учреждения, советом родителей Учреждения посредством:

- участия представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета Учреждения, совета родителей Учреждения;
- представления на ознакомление педагогическому совету и совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;
- внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и совета родителей Учреждения.

7. Ответственность общего собрания работников.

7.1 Общее собрание работников несет ответственность:

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

8. Делопроизводство общего собрания работников.

8.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов 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;
- решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).