


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№3 «ЗВЕЗДОЧКА» г. ПРОЛЕТАРСКА ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ №3
протокол от 01.04.2015 №2



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №3


С.В.Дорошенко
Приказ от 01.04.2015 №33

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников МБДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (приказ Минобрнауки от 30.08.2013г. №1014), Уставом МБДОУ.

1.2. Общее собрание работников МБДОУ (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления МБДОУ.

1.3. Собрание осуществляет общее руководство МБДОУ и представляет полномочия работников.

1.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции Собрания, порядок принятия решений и выступления от имени МБДОУ устанавливаются Уставом МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Собрание вправе представлять МБДОУ только на основании доверенности, заверенной заведующим МБДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и основные задачи Собрания

2.1. Основными целями являются:

- обеспечение общественного характера управления МБДОУ;
- координация деятельности органов самоуправления МБДОУ;
- содействие в реализации уставной деятельности МБДОУ, функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива;
- реализация права на самостоятельность МБДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

3. Структура, порядок формирования, срок полномочий Собрания

3.1. Структура Собрания: в него входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ.

3.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители воспитанников. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Порядок формирования: Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Срок полномочий: Собрание действует постоянно. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Собрание считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.5. Проведение заседаний Собрания организуется и осуществляется под руководством председателя.

3.6. Председатель:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Собрание, которое проводится по инициативе заведующего или инициативе большинства работников МБДОУ.

3.8. Заседания Собрания коллектива протоколируется. Ведет протоколы секретарь Собрания, который по окончании заседания оформляет решение Собрания.

Решение подписывается председателем и секретарем Собрания.

Секретарь Собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления МБДОУ.

4. Компетенция Собрания:

4.1. Избирает тайным голосованием председателя, членов профсоюзного комитета или иного представительного органа коллектива или представителя коллектива для защиты интересов всех работников в социальном партнерстве.

4.2. Уполномочивает профсоюзы, иные представительные органы на ведение коллективных переговоров с администрацией МБДОУ по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.3. Принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организационную, административную и финансово-хозяйственную деятельность, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений:

- Программа развития МБДОУ;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- Годовой план работы МБДОУ;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;

- Договор об образовании;
- и другие локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству.

4.4. Принимает решения:

- по вопросам самоуправления коллектива в соответствии с Уставом МБДОУ;
- о создании в МБДОУ профсоюзной организации или иных представительных органов коллектива;
- о необходимости заключения коллективного договора;
- о выдвижении коллективных требований работников МБДОУ и избрании полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- о выдвижении требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- о численности и сроках полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;
- по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

4.5. Определяет:

- порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот: сокращенная рабочая неделя, длительный отпуск (сроком до одного года) педагогическим работникам и другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- перечень и порядок предоставления работникам МБДОУ социальных льгот из фондов коллектива;
- сроки, форму проведения самообследования деятельности МБДОУ и состав лиц, привлекаемых для его проведения;
- меры общественного воздействия к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины.

4.6. Осуществляет контроль за :

- соблюдением работниками МБДОУ правил и инструкций по охране труда;
- ходом выполнения планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в МБДОУ;
- использованием средств, предназначенных на охрану труда;

- созданием безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОУ;
- соблюдением прав и свобод воспитанников их родителей (законных представителей), работников МБДОУ.

4.7. Заслушивает:

- отчеты заведующего, заведующего хозяйством и других работников МБДОУ о выполнении задач основной уставной деятельности, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- отчет о результатах самообследования деятельности МБДОУ;
- ежегодные отчеты сторон коллективного договора о выполнении его соглашений.

4.8. Обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно- оздоровительных мероприятий в МБДОУ, контролирует ход выполнения этих планов.

4.9. Ходатайствует о поощрении, в том числе награждении региональными и правительственными наградами наиболее отличившихся работников МБДОУ.

4.10. Решает другие вопросы текущей деятельности МБДОУ.

4.11. Собрание в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБДОУ, его самоуправляемости, по защите профессиональной чести и достоинства, по справедливому и объективному расследованию нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, также по защите прав и законных интересов, чести и достоинства воспитанников, родителей (законных представителей).

4.12. Собрание выходит с предложениями по этим вопросам в органы управления МБДОУ, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, к Учредителю, в органы прокуратуры, общественные объединения в соответствии с порядком выступления от имени МБДОУ.

5. Ответственность Собрания

5.1. Собрание 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.

6. Порядок принятия решений Собрания

6.1. Собрание принимает решения, если в его работе участвует 2/3 от общего числа работников.

По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников МБДОУ.

6.2. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Собрания. Процедура голосования определяется Собранием.

6.3. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.

6.4. Решения Собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

7. Взаимосвязь с другими органами управления

7.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами управления МБДОУ - Педагогическим советом:

- через участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета;
- представление на ознакомление Педагогическим советом МБДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета МБДОУ.

8. Делопроизводство Собрания

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ по истечении учебного года.

8.6. Тексты выступлений, о которых в протоколах Собрания делается запись «доклад (выступление) прилагается» прилагаются к протоколам на бумажном или электронном носителях в книге протоколов Собрания.

8.7. Книга протоколов Собрания хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).