

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия)
(МКДОУ ЦРР - детский сад «Колокольчик» п. Витим)

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МКДОУ ЦРР - детский сад
«Колокольчик» п. Витим
(протокол от 01.09.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКДОУ ЦРР - детский сад
«Колокольчик» п. Витим
от 23.09.2021 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики (Саха) Якутия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ ЦРР-детский сад «Колокольчик» п. Витим (далее – учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

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

1.3. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

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

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

1.5. Общее собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

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

3. Компетенция Общего собрания

Общее собрание:

- определяет основные направлений деятельности Учреждения, перспективы ее развития;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего распорядка в Учреждении;
- принимает (согласовывает) локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- избирает комиссию по трудовым спорам;
- рассматривает вопросы охраны труда и безопасности, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений, антитеррористической безопасности и гражданской обороны;
- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с директором Учреждения

при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- принимает решение об объявлении забастовки;
- проведение 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 и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;
- заслушивание публичного доклада, отчета по самообследованию, его обсуждение;
- принятие локальных актов согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников, программы развития учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий.

4. Регламент работы Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

4.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления образовательной организации, представители Учредителя. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель образовательного учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания, совместно с профсоюзным комитетом учреждения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания (совместно с профсоюзным комитетом).

4.5. Общее собрание учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива.

4.8. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.10. Решения Общего собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем образовательной организации становятся обязательными для исполнения.

4.12. Решения Общего собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на интернет-сайте учреждения.

4.13. Руководитель вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Ответственность Общего собрания

Общее собрание работников учреждения 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;

– компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

– дата проведения;

– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

– решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

6.5. Книга регистрации протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

6.6. Книга регистрации протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

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.