

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 16»

ПРИНЯТО

Протокол ____ Педагогического совета _____

(наименование коллегияльного органа управления /
представительного органа работников)
от __29.08.2024г. _____ № __1__

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий РЖД детского сада № 16
_____/Шавыркина М.Н. /

(Подпись) (И.О. Фамилия)
____17.09.2024_____ (Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

____заведующего _____

____РЖД детского сада № 16____

(наименование образовательной организации)

от __17.09.2024г. _____ № __281 П-Д____

**Положение об
общем собрании работников**

**частного дошкольного образовательного учреждения
«РЖД детского сада № 16»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детского сада № 16» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения возглавляется председателем общего собрания.
- 1.5. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников Учреждения

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

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

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

2.4. Общее собрание включает в себя работников Учреждения, работающих на дату проведения общего собрания в Учреждении. Решение о созыве общего собрания принимает заведующий Учреждения самостоятельно или по инициативе профсоюзного органа (при его наличии).

3. Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- 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;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты, касающихся интересов работников, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 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;
- обсуждает форму и систему оплаты труда, в том числе размеры надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах средств, выделенных Учредителем на оплату 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 Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными 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 комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные

- организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- рассматривает отчет о результатах самообследования.

4. Права Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения 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 работников Учреждения имеет право:

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

5. Управления Общим собранием работников Учреждения

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

5.2. На заседание общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя с правом совещательного голоса и родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.3. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- 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.

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

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует половина и более от числа работников Учреждения.

5.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

5.8. Решение общего собрания работников Учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:

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

7. Ответственность общего собрания работников Учреждения

7.1. 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.

8. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

8.1. Заседания общего собрания работников Учреждения 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; - решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

8.4. Нумерация ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется, сшивается и заверяется печатью.

8.6. Книга протоколов хранится в делах учреждения 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя или в архив)