

Частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 50»
(РЖД детский сад № 50)

СОГЛАСОВАНО:

С первичной профсоюзной организацией
ЧДОУ «РЖД детский сад № 50»
Протокол
от 01.10.2024г. № 20

УТВЕРЖДАЮ:

_____ Алексенко С.Ю.,
заведующий ЧДОУ «РЖД детский
сад № 50»
Приказ
от 01.10.2024 № 147-ОД

**Положение
об общем собрании работников учреждения
частного дошкольного образовательного
учреждения «РЖД детский сад № 50»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 50» (далее – Положение) в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» N 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом ЧДОУ «РЖД детский сад №50» (далее - Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является высшим, постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство дошкольным учреждением, а также одной из форм привлечения работников к активному участию в решении всех вопросов деятельности Учреждения.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия общего собрания Учреждения, и призвано способствовать улучшению работы учреждения, развитию творческой инициативы, внедрению передового опыта работы.
- 1.4. В состав общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых дошкольное является основным местом работы.
- 1.5. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.6. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией дошкольного учреждения, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в Положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседаниях.
- 1.8. Срок данного положения неограничен, действует до принятия нового.

2. Основные задачи и функции (компетенция)

- 2.1. Основными задачами Общего собрания являются:
 - содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
 - реализация права Учреждения на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
 - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и внедрения принципов государственно-общественного характера управления Учреждением;

2.2. Основные функции (компетенция) общего собрания:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка для внесения на утверждение руководителем Учреждения;
- ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решений об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- внесение предложений об изменении и дополнении договора о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- принимает, определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств фонда заработной платы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в дошкольном учреждении и мероприятий по ее укреплению, по мере необходимости рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей, посещающих дошкольное учреждение;
- внесение предложений администрации дошкольного учреждения по улучшению состояния финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующей Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами власти, другими органами по осуществлению контроля за деятельностью учреждения, заслушивание администрации учреждения о выполнении мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, заслушивание и обсуждение решений родительских собраний (общего и групповых) Учреждения;
- инициирует обсуждение вопросов по принятию мер, ограждающих педагогических и других работников, от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.

2.3. Член общего собрания:

- инициирует обсуждение общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3. Организация деятельности.

3.1. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2. Общее собрание созывается не реже 2 раз в календарный год. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по усмотрению администрации либо по требованию не менее одной трети его членов.

3.3. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов коллектива.

3.4. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

3.5. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

3.6. В необходимых случаях на общее собрание приглашаются представители общественных организаций, учреждений, органов муниципального и государственного управления, родители детей. Необходимость их приглашения определяется заведующей Учреждением.

3.7. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания;
- совместно с заведующей Учреждением определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

4. Права общего собрания.

4.1. Общее собрание 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 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.

5. Ответственность общего собрания.

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений требованиям законодательства, Уставу, плану работы Учреждения.

6. Взаимодействие с органами самоуправления Учреждения

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Советом родителей.

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Родительских собраний, Педагогического совета, Совета родителей, Учреждения;
- Согласование с Педагогическим советом и советом родителей, материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на Общем собрании;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета педагогов и Совета родителей Учреждения.

7. Документация и делопроизводство.

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) на общем собрании, др. приглашенные лица;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.6. Протоколы заседаний общего собрания являются документами постоянного хранения и хранятся в архивных делах Учреждения.

7.7. Допускается ведение протоколов в электронном виде.