

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
НЧДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад «Счастливое детство»
протокол № 1
от « 13 » 09 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
№ 864 от « 17 » 10 2016 г.

НЧДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад «Счастливое детство»
Е.А. Дементьева



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

Негосударственного (частного) дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка - детский сад
«Счастливое детство»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников (далее – Положение) Негосударственного частного дошкольного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Счастливое детство», (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников свою деятельность осуществляет в соответствии с Конституцией РФ, Законодательными актами РФ, Уставом Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

1.4. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

1.5. Взаимоотношения работников строятся на основе равноправного партнерства, диалога и сотрудничества в интересах членов трудового коллектива.

1.6. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

2. 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 Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса, трудовой и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Общее собрание работников вносит предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения.

2.4 Общее собрание работников содействует в определении перспективных направлений функционирования и развития Учреждения, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция общего собрания работников

3.1 В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

3.1.1. внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

3.1.2. внесение предложений в Программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

3.1.3. принятие:

- Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - Положения об оплате труда работников Учреждения;
 - Положения о порядке установления иных стимулирующих выплат, премирования и материальной помощи работников Учреждения.
- 3.1.4. определение порядка и условий предоставления социальных льгот и гарантий работникам;
- 3.1.5. создание временных и (или) постоянных комиссий, для разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 3.1.6. ходатайство при наличии оснований перед Учредителем, заведующим Учреждением о награждении, премировании и других поощрений сотрудников Учреждения;
- 3.1.7. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 3.1.8. знакомство с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.1.9. рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания работников заведующим и (или) коллегиальными органами управления Учреждения.

4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений

- 4.1 Участниками Общего собрания работников являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.
- 4.2 Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Общее собрание работников собирается на очередные заседания заведующим Учреждением.
- 4.3 Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 5 лет.
- 4.4 Председатель Общего собрания работников за семь календарных дней извещает всех работников о времени, месте и повестке дня очередного собрания.
- 4.5 Внеочередные заседания Общего собрания работников проводятся по требованию заведующего Учреждением или более половины работников Учреждения.
- 4.6 Общее собрание работников считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от общего числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания работников избираются председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.
- 4.7 Решения Общего собрания работников принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один). Решения являются обязательными.
- 4.8 Исполнение решений организуется заведующим Учреждением.

4.9 Председатель Общего собрания работников контролирует выполнение решений предыдущего собрания и докладывает на очередном собрании о выполнении решений.

4.10 Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

5. Взаимодействие Общего собрания работников с другими органами управления

5.1 Общее собрание работников, взаимодействует с Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:

6.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

6.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

7.3. Книга протоколов пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью Учреждения и подписью руководителя.

7.4. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.