

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 26 «ФЛАЖОК» Г. КРАСНЫЙ КУТ САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ».

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
образовательного учреждения
Детский сад № 26 «Флажок»
Протокол № 1 от «02» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ



Т.А.Осьминина/
Приказ № 89 от «02» сентября 2013

ПОЛОЖЕНИЕ

**О собрании работников образовательного
учреждения**

**МДОУ Детский сад № 26 «Флажок»
Г.Красный Кут саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения № 26 Детский сад «Флажок» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации № 273 –ФЗ от 29.12. 2012 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

Собрание работников образовательного учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

Собрание работников образовательного учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

Собрание работников образовательного учреждения возглавляется председателем собрания.

Решения собрания работников образовательного учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием работников образовательного учреждения и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи собрания

Собрание работников образовательного учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

Собрание работников образовательного учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции собрания

3.1 Собрание работников образовательного 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;

вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

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;

определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты 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 заведующей, завхоза, старшего воспитателя, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными 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 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.

4. Права собрания работников образовательного учреждения

4.1. Собрание работников образовательного 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 собрания работников образовательного учреждения имеет право:

— потребовать обсуждения собранием работников образовательного учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением собрания высказать свое

мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием работников образовательного учреждения

В состав собрания работников образовательного учреждения входят все работники Учреждения.

На заседание собрания работников образовательного учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения собрания работников образовательного учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком

на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель собрания работников образовательного учреждения :

- организует деятельность собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Собрание работников образовательного учреждения собирается не реже 2 раз в календарный год.

Собрание работников образовательного учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение собрания работников образовательного учреждения принимается открытым голосованием.

Решение собрания работников образовательного учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение собрания работников образовательного учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание работников образовательного учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — педагогическим советом:

через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета Учреждения;

представление на ознакомление педагогическому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании собрания работников образовательного учреждения

внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность собрания работников образовательного учреждения

7.1. Собрание работников образовательного 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 собрания работников образовательного учреждения

Заседания собрания работников образовательного учреждения оформляются протоколом.

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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания работников образовательного учреждения

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов собрания работников образовательного учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов собрания работников образовательного учреждения хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).