


СОГЛАСОВАНО

На общем собрании работников МАДОУ № 6
Протокол № 3 от 28.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 6
 В.А. Лазаренко
Приказ от 04.02.2016 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ № 6

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» муниципального образования «Черняховский городской округ» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Орган общественной самодеятельности Учреждения является представительным органом управления учреждением.

1.3. Орган общественной самодеятельности представляет полномочия работников учреждения.

1.4. Орган общественной самодеятельности возглавляется председателем Органа общественной самодеятельности.

1.5. Решения Органа общественной самодеятельности Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Органа общественной самодеятельности

2.1. Орган общественной самодеятельности содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников учреждения.

2.2. Орган общественной самодеятельности реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Орган общественной самодеятельности содействует расширению представительных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Органа общественной самодеятельности

3.1. Орган общественной самодеятельности:

— обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников 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;

— 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 АХР, председателя Совета педагогов 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 комитета 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 самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Органа общественной самодеятельности

4.1. Орган общественной самодеятельности имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением как представительный орган управления;

- рассматривать вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе администрации.

- систематически (1 раз в год) проводить проверку порядка ведения трудовых книжек (своевременное и правильное заполнение трудовых книжек) и их хранение.

- участвовать в составлении графиков работы педагогов и обслуживающего персонала.

- участвовать в составлении графиков отпусков сотрудников за 2 недели до конца предыдущего года,

- своевременным изменением тарификации педагогических работников;

- оказывает содействие администрации учреждения в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питание в период трудового дня, а также организывает посещение больного на дому, в лечебных учреждениях,

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы

муниципальной и государственной власти, в общественные организации

- осуществлять контроль:

а) за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий соглашения по охране труда;

б) за выполнением предписаний общественных и внештатных инспекторов по охране труда;

в) за выполнением коллективного договора

г) за выплатой льгот и компенсаций работникам, высвобожденным с учреждения при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штатов (ст. 180 ТК РФ),

д) за выплатой льгот и компенсаций работникам, высвобожденным с учреждения при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штатов (ст. 180 ТК РФ),

е) за рациональным использованием рабочего времени.

ж) за соблюдением администрацией установленного законодательством приёма, перевода на другую работу и увольнения с работы.

з) за правильностью установления окладов работников;

4.2. Каждый член Органа общественной самодеятельности имеет право:

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

— при несогласии с решением Органа общественной самодеятельности высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Органа общественной самодеятельности

5.1. В состав Органа общественной самодеятельности входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Органа общественной самодеятельности могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Органа общественной самодеятельности из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Совета органа общественной самодеятельности:

— организует деятельность Органа общественной самодеятельности;

— 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,

- участвовать с руководителем Учреждения от имени трудового коллектива в составлении графиков работы и отпусков сотрудников и пр.

5.5. Орган общественной самодеятельности собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Решение Органа общественной самодеятельности считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Органа общественной самодеятельности принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Органа общественной самодеятельности считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Органа общественной самодеятельности обязательно к исполнению для всех работников Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Орган общественной самодеятельности организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Советом педагогов, Общим собранием работников,

— через участие представителей работников в заседаниях Совета педагогов,

— представление на ознакомление Совету педагогов Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Органа общественной самодеятельности ;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Органа общественной самодеятельности

7.1. Орган общественной самодеятельности 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 Органа общественной самодеятельности

8.1. Заседания Органа общественной самодеятельности 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 секретарем общего собрания работников.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Органа общественной самодеятельности нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Органа общественной самодеятельности хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя передаче в архив).