

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «Светловский городской округ» -
детский сад № 9 «Улыбка»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«СГО» - д/с № 9 «Улыбка»
Т.Г.Ковалева
Приказ № 5/2 от 26.01.16г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Светловский городской округ» - детский сад № 9 «Улыбка» (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;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХР 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 Совета родителей 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 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 обще-ственных 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 – Педагогическим советом, Общим собранием (конференцией) работников, Наблюдательным советом:

- через участие представителей работников в заседаниях Педагогического совета, Наблюдательного совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Наблюдательному совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Органа общественной самодеятельности;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Наблюдательного совета 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).

Положение согласовано на общем собрании работников МАДОУ
Протокол № 1 от 26. 01. 2016 г.