

ПРИНЯТО
общим собранием работников МАДОУ
«Детский сад №209»
протокол №29
от 29.08.2019г

Согласовано
Первичным профсоюзным комитетом
председатель Р.З. Ермохина Р.З.
От 29.08.2019 г. Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад №209»
Вахитовского района г.Казани
От «29» августа 2019 г. № 61
Валеева Г.Ф./



**Положение
об общем собрании работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 209 комбинированного вида с татарским языком воспитания и
обучения" Вахитовского района г. Казани**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 209 комбинированного вида" Вахитовского района г. Казани (далее - МАДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания коллектива МАДОУ.
- 1.2 Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом объединяющим всех работников МАДОУ, включая совместителей.
- 1.3 Целью деятельности Общего собрания работников МАДОУ является общее руководство МАДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4 В своей деятельности общее собрание работников МАДОУ (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МАДОУ и настоящим Положением.
- 1.5 Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.6 Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МАДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.7 Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МАДОУ.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1 Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МАДОУ, развитию инициативы коллектива МАДОУ;

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МАДОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МАДОУ.
- 3.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией МАДОУ коллективного договора.
- 3.3. Принимает проект коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор .
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МАДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками .
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам МАДОУ.
- 3.8. Принимает проект Устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в Устав МАДОУ.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю МАДОУ по вопросам улучшения и функционирования МАДОУ, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ.
- 3.10. Вносит предложения Учредителю МАДОУ и заведующему МАДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат , территории и игровой площадки МАДОУ.
- 3.11. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.12. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует работников МАДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАДОУ по совершенствованию деятельности МАДОУ.

- 3.13. Заслушивает информацию заведующего МАДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников МАДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.15. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудований помещений в соответствии с установленными нормами и требованиям.
- 3.16. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам организации питания воспитанников МАДОУ
- 3.17. Заслушивает отчеты о работе заведующего МАДОУ, других работников МАДОУ.
- 3.18. Рассматривает итоговые документы контрольно - надзорных органов, о результатах контрольно - надзорных мероприятий, проводимых в отношении МАДОУ; заслушивает заведующего МАДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно- надзорных мероприятий.
- 3.19. Избирает представителей работников МАДОУ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.20. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ или представительным органом работников МАДОУ при коллективных трудовых спорах.
- 3.21. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации)
- 3.22. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.23. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4. Организация деятельности Общего собрания

- 4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Общее собрание работников МАДОУ выбирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.3. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания
 - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

4.4. Деятельность Общего собрания МАДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.5. Внеочередные заседания Общего собрания работников МАДОУ проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

5. Организация проведения Общего собрания

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличие или отсутствие кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его состава.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.

5.7. Решение Общего собрания работников МАДОУ считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников МАДОУ.

5.8. Процедура голосования определяется Общим собранием работников МАДОУ.

5.9. Решения Общего собрания работников МАДОУ реализуются приказами заведующего МАДОУ.

5.10. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.11.Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.12.Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МАДОУ;
- место и дату проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками "за", "против" и "воздержался". При подсчёте голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если же бюллетень для голосования указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.13.По итогам голосования счётная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалу собрания, хранящимся в МАДОУ.

5.14.Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.15.Итоги голосования оглашаются на Общем собрании.

5.16.Решения Общего собрания доводятся до сведения работников МАДОУ не позднее чем в течении 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1.Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательство Российской Федерации;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МАДОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МАДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Дело производства Общего собрания

7.1.Заседание Общего собрания оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.2.Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указывается:

- дата проведения собрания;

- количество присутствующих и отсутствующих на заседании Общего собрания;
- приглашённые лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания участников Общего собрания и приглашённых;
- количество голосов поданных "за", "против" "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение;

7.3. Протоколы Общего собрания.

7.4. В случае обнаружении ошибок, не точностей, не достоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания в праве требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол в соответствующих изменений и уточнений а так же сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).