

процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

3.1. Разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект изменений и дополнений в устав Учреждения

3.2. Разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.

3.3. Определяет перспективные направления функционирования и развития МАДОУ № 411.

3.4. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МАДОУ № 411 коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения.

3.5. Заслушивает отчёт заведующей МАДОУ № 411 о реализации коллективного договора.

3.6. Вносит предложения заведующему МАДОУ № 411 о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.7. Вносит предложения Учредителю МАДОУ № 411 по вопросам улучшения функционирования Учреждения, 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 № 411.

3.8. Вносит предложения Учредителю МАДОУ № 411 и заведующему МАДОУ № 411 по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МАДОУ № 411.

3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.

3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МАДОУ № 411 об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАДОУ № 411 по совершенствованию деятельности Учреждения..

3.11. Заслушивает информацию заведующей МАДОУ № 411, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ № 411 по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.14. Заслушивает председателя бракеражной комиссии и контроль за питанием по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МАДОУ № 411.

3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МАДОУ № 411; заслушивает заведующую МАДОУ № 411 о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.16. Избирает представителей работников МАДОУ № 411 в комиссию по трудовым спорам.

3.17. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ № 411 или представительным органом работников МАДОУ № 411 при коллективных трудовых спорах.

3.18. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьёй 410 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.19. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ № 411, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.20. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ № 411 и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

3.21. Принимает решение о награждении, поощрении работников МАДОУ № 411.

3.22. Принимает решение о представлении работников МАДОУ № 411 к награждению отраслевыми и ведомственными наградами.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание работников МАДОУ № 411 созывается председателем по мере надобности.

4.2. 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.

4.3. Внеочередные заседания Общего собрания работников МАДОУ № 411 проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.4. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

4.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников детского сада.

4.6. Решение Общего собрания работников МАДОУ № 411 считается принятым, если на нем присутствуют три четверти членов трудового коллектива и при наличии более половины голосов.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

4.8. В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включённые в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. Организация проведения Общего собрания

5.1. Регистрацию участников Общего собрания проводится с целью достоверного учёта участников Общего собрания, подсчёта 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, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного коллектива работников МАДОУ № 411.

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 счѐтную 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, утверждение протоколов счѐтной комиссией.

5.7. Решение Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших.

5.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников МАДОУ № 411.

5.9. Решения общего собрания работников МАДОУ № 411 реализуются приказами заведующего МАДОУ № 411.

5.10. Процедура голосования определяется общим собранием работников МАДОУ № 411.

5.11. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

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

5.13. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.14. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование Учреждения;
- место и дату проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсѐте 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 бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.15. По итогам голосования счѐтная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МАДОУ № 411.

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

5.17. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

5.18. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МАДОУ №411 не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальными нормативными актами МАДОУ № 411;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МАДОУ № 411;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания ведется согласно Инструкции по делопроизводству в МАДОУ № 411 и составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Общего собрания;
- количественное присутствие работников МАДОУ № 411;
- приглашённые лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов работников и приглашённых лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосовании;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов МАДОУ № 411 входит в номенклатуру дел.

7.6. Руководитель организует хранение протоколов. Документация передается по акту.

7.7. Протоколы Общего собрания работников хранятся 3 года и подлежат уничтожению согласно инструкции по делопроизводству.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения неограничен.

8.2. Положение подлежат изменению и дополнению по усмотрению МАДОУ № 411, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

8.3. МАДОУ № 411 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.