

Принято

общим собранием работников МБДОУ
протокол № 4
от « 09 » 02 20 11 г

Согласовано
педагогическим советом
протокол № 3
от « 10 » 02 20 11 г



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 143»

Введено в действие приказом
№ 13 от «10» 02 20 11 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 143 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида» (далее – МБДОУ № 143) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ № 143.

1.2. Общее собрание работников МБДОУ № 143 является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим всех работников Учреждения, включая совместителей.

1.3. Целью деятельности Общего собрания МБДОУ № 143 является общее руководство МБДОУ № 143 в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ № 143 (далее – ОСР) руководствуется Уставом МБДОУ № 143, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и настоящим Положением.

1.5. Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы ОСР подписываются председателем и секретарем.

1.6. Заседания ОСР являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МБДОУ № 143, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.7. ОСР работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ № 143.

2. Задачи Общего собрания работников

- 2.1. Деятельность ОСР направлена на решение следующих основных задач:
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ № 143, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ № 143;
 - выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ № 143;
 - 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 работников

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 нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.

3.3. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБДОУ № 143.

3.4. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ № 143 коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.5. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ № 143 о реализации коллективного договора.

3.6. Вносит предложения заведующему МБДОУ № 143 о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.7. Вносит предложения Учредителю МБДОУ № 143 по вопросам улучшения функционирования МБДОУ № 143, 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 МБДОУ № 143.

3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ № 143 и заведующему МБДОУ № 143 по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МБДОУ № 143.

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

3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений ОСР, информирует коллектив МБДОУ № 143 об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ № 143 по совершенствованию деятельности МБДОУ № 143.

3.11. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ № 143, иных ответственных лиц о выполнении решений ОСР.

3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ № 143 по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ № 143, созданию безопасных условий труда.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ № 143 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 МБДОУ № 143.

3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о контрольно-надзорных мероприятиях, проводимых в отношении МБДОУ № 143; заслушивает заведующего МБДОУ № 143 о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.16. Избирает представителей работников МБДОУ № 143 в комиссию по трудовым спорам.

3.17. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ № 143 или представительным органом работников МБДОУ № 143 при коллективных трудовых спорах.

3.18. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБДОУ № 143, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ № 143 и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ № 143.

3.20. Принимает решение о награждении, поощрении работников МБДОУ № 143.

3.21. Принимает решение о представлении работников МБДОУ № 143 к награждению отраслевыми и ведомственными наградами.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. Общее собрание работников Учреждения созывается председателем по мере надобности.

4.2. Председатель ОСР:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов ОСР 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 ОСР Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Председатель ОСР обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание работников, создав для его проведения необходимые условия.

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

4.5. Органы (лица), созывающие ОСР, совместно с председателем Общего собрания работников определяют:

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

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания работников указываются:

- дата, место и время проведения ОСР;
- вопросы, включенные в повестку дня ОСР;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. Организация проведения Общего собрания работников

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

5.2. Регистрацию участников ОСР проводит секретарь, который докладывает ОСР о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБДОУ № 143.

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

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

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

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 ОСР Учреждения.

5.9. Решения ОСР Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

5.10. Процедура голосования определяется ОСР Учреждения.

5.11. Передача права голосования одним участником ОСР другому запрещается.

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

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

5.14. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МБДОУ № 143;

- место и дату проведения ОСР;

- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за»; «против» и «воздержался». При подсчете 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 счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола ОСР бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБДОУ № 143.

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

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

5.18. Решения ОСР доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ № 143 не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МБДОУ № 143;

- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ № 143;

- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания работников

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. Протокол ОСР составляется не позднее 3 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие членов коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по - каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем ОСР.

7.4. Нумерация протоколов – с начала календарного года.

7.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся 3 года.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения - до замены новым.

8.2. МБДОУ № 143 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.