

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №394 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Советского района г. Казани**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 394
Протокол № 3 от «18» 02 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 394»
Л.З.Ганиева
Приказ № 46/п от «18» 02 2014 г.



**Положение № 1.1
об общем собрании работников**

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 МАДОУ «Детский сад №394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» (далее- МАДОУ «Детский сад № 394») и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ «Детский сад № 394»

1.2. Общее собрание работников МАДОУ «Детский сад № 394» является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство дошкольной образовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности общее собрание работников МАДОУ «Детский сад № 394» (далее- Общее собрание) руководствуется Уставом МАДОУ «Детский сад № 394», конституцией РФ, Трудовым кодексом и настоящим положением.

1.5. Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря.

1.6. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители Учредителя МАДОУ «Детский сад № 394», а также представители заинтересованных органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.7. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МАДОУ «Детский сад № 394».

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МАДОУ «Детский сад № 394», развитию инициативы трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 394»;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МАДОУ «Детский сад № 394»;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и

правил;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

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 МАДОУ «Детский сад № 394».

3.4. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МАДОУ «Детский сад № 394» коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.5. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ «Детский сад № 394» о реализации коллективного договора.

3.6. Вносит предложения заведующему МАДОУ «Детский сад № 394» о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.7. Вносит предложения Учредителю МАДОУ «Детский сад № 394» по вопросам улучшения функционирования МАДОУ «Детский сад № 394», 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 «Детский сад № 394».

3.8. Вносит предложения Учредителю МАДОУ «Детский сад № 394» и заведующему МАДОУ «Детский сад № 394» по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МАДОУ «Детский сад № 394».

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 «Детский сад № 394» об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАДОУ «Детский сад № 394» по совершенствованию деятельности МАДОУ «Детский сад № 394».

3.11. Заслушивает информацию заведующего МАДОУ «Детский сад № 394», иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ «Детский сад № 394» по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАДОУ «Детский сад № 394», созданию безопасных условий труда.

3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ «Детский сад № 394» по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.15. Заслушивает председателя бракеражной комиссии и контролю за питанием по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад № 394».

3.16. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о контрольно-надзорных мероприятиях, проводимых в отношении МАДОУ «Детский сад № 394»; заслушивает заведующего МАДОУ «Детский сад № 394» о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.17. Избирает представителей работников МАДОУ «Детский сад № 394» в комиссию по трудовым спорам.

3.18. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ «Детский сад № 394» или

представительным органом работников МАДОУ «Детский сад № 394» при коллективных трудовых спорах.

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

3.20. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ «Детский сад № 394», по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.21. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ «Детский сад № 394» и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ № 70.

3.22. принимает решение о награждении, поощрении работников МАДОУ «Детский сад № 394»;

3.23. принимает решение о представлении работников МАДОУ «Детский сад № 394» к награждению отраслевыми и ведомственными наградами

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание работников Учреждения 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 Учреждения 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, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МАДОУ «Детский сад № 394». При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

5.4. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 394» не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МАДОУ «Детский сад № 394»;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МАДОУ «Детский сад № 394»;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания МАДОУ «Детский сад № 394» 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 Общего собрания.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов - ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ «Детский сад № 394».

7.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах МАДОУ «Детский сад № 394» три года.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения - до замены новым.

8.2. МАДОУ «Детский сад № 394» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru

В данном документе пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
3 (три)) листа(ов)
Заведующий МАДОУ "Детский сад №394"
Л.З.Ганиева

