



Принято
общим собранием трудового
коллектива
протокол №3
от «27» августа 2018 г.
Председатель общего собрания
работников детского сада
 Плотникова О.И.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Сказка» с. Кичуй»
 В.А. Нуретдинова
Введено в действие приказом №36
от 28.08.2018 г.



Положение об общем собрании работников детского сада
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Сказка» с. Кичуй»

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с.Кичуй» (далее-МБДОУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников детского сада .
 - 1.2. Общее собрание работников детского сада является коллегиальным органом управления МБДОУ.
 - 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников детского сада является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
 - 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников детского сада руководствуется Конституцией Российской Федерации , Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБДОУ и настоящим Положением.
 - 1.5. В состав Общего собрания работников детского сада входят все сотрудники , для которых МБДОУ является основным местом работы.
 - 1.6. Общее собрание работников детского сада избирает из своего состава председателя Общего собрания работников детского сада и секретаря Общего собрания работников детского сада на бессрочный срок. Председатель и секретарь Общего собрания работников детского сада выполняют свои обязанности на общественных началах.
 - 1.7. Заседания Общего собрания работников детского сада являются открытыми :на них могут присутствовать представители учредителя МБДУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
 - 1.8. Общее собрание работников детского сада работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ.
2. Задачи Общего собрания работников детского сада

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ;
- 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 детского сада

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБДОУ.

3.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией МБДОУ коллективного договора.

3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.4. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения заведующего МБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ по вопросам улучшения функционирования МБДОУ, 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.

3.9. Вносит предложения Учредителю МБДОУ и заведующему МБДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат. Территории и игровой площадки МБДОУ.

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

3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания работников детского сада, информирует коллектив МБДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ по совершенствованию деятельности МБДОУ.

3.12. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания работников детского сада.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ, созданию безопасных условий труда.

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

3.15. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МБДОУ.

3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ, других работников МБДОУ.

3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ; заслушивает заведующего МБДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.18. Избирает представителей работников МБДОУ в комиссию по трудовым спорам.

3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ или представительным органом работников МБДОУ при коллективных трудовых спорах.

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

3.21. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

4. Организация деятельности Общего собрания работников детского сада

4.1. Общее собрание работников детского сада проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Председатель Общего собрания работников детского сада избирается сроком на 5 лет,

- организует деятельность Общего собрания работников детского сада ;
- информирует членов Общего собрания работников детского сада 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. Деятельность Общего собрания работников детского сада МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников детского сада вправе принять:

- заведующий МБДОУ;
- профсоюзный комитет МБДОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБДОУ.

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания работников детского сада обязан в срок не более 15 дней созвать

Общее собрание работников детского сада , создав для его проведения необходимые условия.

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

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

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

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

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

5. Организация проведения Общего собрания работников детского сада

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

5.2. Регистрацию участников Общего собрания работников детского сада проводит секретарь, который докладывает Общему собранию работников детского сада о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание работников детского сада считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБДОУ.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания работников детского сада 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 работников детского сада проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

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

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников

простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания работников детского сада другому запрещается.

5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания работников детского сада по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания работников детского сада не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МБДОУ;
- место и дату проведения Общего собрания работников детского сада ;
- 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.

5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием работников детского сада бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБДОУ.

5.12. протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании работников детского сада , в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения Общего собрания работников детского сада доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников детского сада

6.1. Общее собрание несет ответственность:

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

7. Делопроизводство Общего собрания работников детского сада

7.1. Заседания Общего собрания работников детского сада оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания работников детского сада составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива 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 работников детского сада. Секретарь избирается сроком на 5 лет.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания работников детского сада, участник Общего собрания работников детского сада 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 работников детского сада, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Книга протоколов Общего собрания работников детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

7.6. Книга протоколов Общего собрания работников детского сада хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

ПРОШУ, ПРОДУМОВАНО
И СКРЕДИТЕЛЬНОСТЬЮ

6 () ЛИСТОВ

Заведующая Н.И. Реднинова

