

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МБДОУ «Арский детский сад №5»
Протокол № 1
от « 9 » сентября 2024г.

С учётом мнения проф.комитета
Протокол № 4 от 09.09.2024г.

А.И. Сагитова / Т.Р. Сагитова /



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
МБДОУ «Арский детский сад №5»
Ахунова Г.М.

Введено в действие приказом № 112/2024г.

Положение
«Об общем собрании работников»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Арский детский сад №5»
Арского муниципального района Республики Татарстан

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68 – ЗР «Об образовании», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №5» Арского муниципального района РТ (далее- МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МБДОУ
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания МБДОУ является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБДОУ и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБДОУ является основным местом работы.
- 1.6. 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.
- 1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: из них могут присутствовать представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
 - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления, 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 защищённости, 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 МБДОУ.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчёт заведующего о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложение Учредителю МБДОУ по вопросам улучшения функционирования, 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 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, отнесённых настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности детского сада.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего и иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДО, 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 отчёты о работе заведующего и других работников.

3.16. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ

3.17. Заслушивает заведующего о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

4.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

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

5. Организация проведения Общего собрания

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

6. Ответственность Общего собрания

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

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

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

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

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

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