

Принято
собранием трудового коллектива
Протокол № 3
« 01 » 10 2018 г.



Утверждено
Заведующей МБДОУ №15
Т.М. Михайловой Михайловой Т.М.
приказ № 41/3
« 01 » 10 2018 г.

Положение
об Общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида № 15 «Светлячок»
Бугульминского муниципального района

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 15 «Светлячок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.
- 1.2. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, членами которого являются все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания трудового коллектива является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией ООН «О правах ребёнка», федеральным законодательством, законодательством республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Решение о первом созыве Общего собрания принимает заведующая Учреждением.
- 1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.8. Председатель Общего собрания:
 - организует и планирует работу Общего собрания;
 - председательствует на заседаниях Общего собрания;
 - распределяет обязанности между членами Общего собрания;
 - готовит материалы и проекты решений заседания Общего собрания;
 - подписывает решения Общего собрания;
 - осуществляет контроль над исполнением решений Общего собрания;
 - организует информирование всех участников о деятельности Общего собрания;

- готовит итоговый отчёт о деятельности Общего собрания.

1.9. Секретарь Общего собрания:

- оказывает содействия Председателю Общего собрания в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Общего собрания;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания собрания, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов собрания о дате, месте заседания и пр.;
- доводит решения Общего собрания до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя собрания о ходе исполнения решений;
- ведёт учёт и обеспечивает хранение документации Общего собрания, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

1.10. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.11. Лица, приглашённые на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

1.12. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ.

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

II. Задачи собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ;
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- 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;
- объединение усилий коллектива работников на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы МБДОУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

III. Компетенции собрания

- 3.1. Разработка и принятие регламента деятельности Общего собрания, локальных нормативных актов.
- 3.2. Разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в них.
- 3.3. Рассмотрение проекта Устава Учреждения и внесение изменений и дополнений в него.
- 3.4. Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов.
- 3.5. Избрание выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, других комиссий, создаваемых в Учреждении и затрагивающих интересы всего трудового коллектива, избрание членов.
- 3.6. Рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению.
- 3.7. Выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора, осуществление контроля выполнения коллективного договора.
- 3.8. Выдвижение работников Учреждения на награждение, в том числе отраслевыми и государственными наградами, присвоение им почетных званий.
- 3.9. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБДОУ.
- 3.10. Вносит предложения Учредителю 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.
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ по совершенствованию деятельности МБДОУ.
- 3.12. Рассматривает итоговые документы контрольно - надзорных органов по результатам мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ; заслушивает заведующую о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно- надзорных мероприятий.
- 3.13. Заслушивает ежегодный отчет Совета Учреждения и заведующей о результатах работы и перспективах развития Учреждения.

IV. Организация деятельности и проведения собрания

- 4.1. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

- 4.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного количества работников учреждения.
- 4.3. Работой собрания руководит председатель, который организует его деятельность, информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. До избрания председателя, его функции выполняет заведующая МБДОУ.
- 4.4. Председатель открывает и закрывает собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, подписывает протокол собрания.
- 4.5. Решение собрания принимается открытым голосованием, и является правомочным, если за него проголосовало большинство от фактически присутствующих на собрании. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.
- 4.6. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
- 4.7. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.
- 4.8. Решение о проведении внеочередного собрания вправе принять: заведующая, профсоюзный комитет, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.
- 4.9. По требованию профсоюзного комитета, вышеуказанных лиц председатель собрания обязан в срок не более 15 дней созвать собрание, создав для его проведения необходимые условия.
- 4.10. Повестку дня собрания формируют лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения собранием другие вопросы.

V. Ответственность собрания трудового коллектива

- 5.1. Собрание несёт ответственность:
 - за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ;
 - за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
 - за качественное и своевременное выполнение плана и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ;
 - за компетентность принимаемых решений.

VI. Делопроизводство собрания трудового коллектива

- 6.1. Заседания собрания оформляется протоколом.
- 6.2. Протокол собрания составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе собрания указываются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
 - вопросы повестки;

- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания присутствующих;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.3. Протоколы заседаний собрания, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний собрания трудового коллектива МБДОУ», каждый протокол подписывается председателем и секретарём.

6.4. Нумерация протоколов собрания ведётся от начала учебного года, они входят в номенклатуру дел, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5. Протоколы собрания оформляются рукописно или печатаются, в конце учебного года нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью МБДОУ.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием и принимаются на его заседании.

Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.