

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 2
от « 26 » 11 20 18 г.

Утверждено и введено в действие
приказом заведующего
детским садом № 25
№ 57 от « 24 » 11 20 18 г.
З.Р. Идиатуллина

с учетом мнения профсоюзной организации
председатель ППО

Л.Ф. Ильясова

Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 25 «Забава» Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан

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 детского сада общеразвивающего вида № 25 «Забава» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – детский сад №25) и регламентирует деятельность Общего собрания работников детского сада №25.
- 1.2. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, членами которого являются все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание работников детского сада №25 (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом детского сада №38 и настоящим Положением.
- 1.4. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых детский сад №25 является основным местом работы.
- 1.5. 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.
- 1.6. Заседание Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя детского сада №25, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.7. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления детского сада №25.

2. Задачи Общего собрания

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

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

- 3.1. 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; заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- 3.2. Участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего Учреждением;
- 3.3. Внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- 3.4. Внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
- 3.5. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 3.6. Поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- 3.7. Создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- 3.8. Создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 3.9. Ходатайствование о награждении работников Учреждения.
- 3.10. Определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных гарантий и льгот;
- 3.11. Рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению; организация общественных работ;
- 3.12. Осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- 3.13. Определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, других комиссий, создаваемых в Учреждении и затрагивающих интересы всего трудового коллектива, избрание членов;
- 3.14. Выдвижение работников Учреждения на награждение, в том числе отраслевыми и государственными наградами, присвоение им почетных званий;
- 3.15. Рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью в Учреждении;
- 3.16. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- 3.17. Определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- 3.18. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы Управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- 3.19. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.20. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.21. Вносит предложения по изменению и (или) внесению дополнений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- 3.22. Заслушивает отчеты Заведующей Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.23. Заслушивает отчеты о работе Заведующей Учреждением, завхоза, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 3.24. Иные компетенции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

- 4.1 Решение о первом созыве Общего собрания принимает Заведующая Учреждением.
- 4.2. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается простым большинством голосов, присутствующих сроком на один год с момента избрания.
- 4.3. 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 за исполнением решений Общего собрания;
 - организует информирование всех участников о деятельности Общего собрания;
 - готовит итоговый отчет о деятельности Общего собрания.
- 4.4. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается простым большинством голосов на первом заседании Общего собрания сроком на один год.
- 4.5. Секретарь Общего собрания:
 - оказывает содействия Председателю Общего собрания Учреждения в исполнении его

функций;

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

4.6. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

4.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.10. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих; при равном количестве голосов решающим является голос Председателя.
- будут считаться правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания;
- не должны противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения Заведующей Учреждением становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение пяти дней после прошедшего заседания.

4.10. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных настоящим Уставом. По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- 5.2. За соблюдения в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;
- 5.3. За соответствие принятых решений действующему законодательству локальным нормативным актам детского сада №25;
- 5.4. За качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности детского сада №25;
- 5.5. За компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

6.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. Протокол ведется в печатном виде. 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.

- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверностей 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, уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию; внеся данный вопрос в его повестку дня.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.6. Журнал учета протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детского сада №25 и печатью детского сада №25.
- 6.7. Протоколы Общего собрания хранятся в архиве детского сада №25 передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).