

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 32 «Непоседы»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
протокол № 2
от «22» ноября 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей
от «25» ноября 2018г.

№ 67-о/д



Р.З.Мингалимова

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Общем собрании работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 32 «Непоседы»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 32 «Непоседы» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту Положения – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Данное положение регламентирует деятельность Общего собрания (далее – Общее собрание) работников Учреждения, являющегося одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

II. Задачи Общего собрания.

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих 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.

III. Компетенция Общего собрания.

- 3.1. К компетенции Общего собрания относятся:
 - разработка и принятие регламента деятельности Общего собрания, локальных нормативных актов;
 - участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений, вносимых к ним;
 - внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения, разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;
 - обсуждение, разработка, согласование и принятие локальных нормативно-

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 32 «Непоседы»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
правовых актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и
иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- выдвижение работников Учреждения на награждение, в том числе отраслевыми и государственными наградами, присвоение им почетных званий;
- заслушивание отчетов Заведующей Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, других комиссий, создаваемых в Учреждении и затрагивающих интересы всего трудового коллектива;
- рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью в Учреждении;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, определение порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности Учреждения, его самоуправления;
- знакомятся с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельностью Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- вносит предложения по изменению и(или) внесению дополнений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты о работе Заведующей Учреждением, завхоза, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- иные компетенции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

IV. Организация деятельности и регламент Общего собрания.

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания.

4.3. На заседания 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.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается простым большинством голосов присутствующих сроком на один год с момента избрания.

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.

4.5. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

Секретарь Общего собрания:

- оказывает содействие Председателю Общего собрания в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Общего собрания, ведение и составления протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Общего собрания о дате, месте заседания и прочее;
- доводит решение Общего собрания до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует Председателя Общего собрания о ходе исполнения решений;
- ведет учет и обеспечивает хранение документации Общего собрания, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Общего собрания.

4.6. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год

плану.

- 4.7. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.8. Уведомление о заседании направляются персонально каждому члену Общего собрания в письменной или электронной форме, где прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании Общего собрания и указываются:
- дата, время, место проведения заседания Общего собрания;
 - повестка дня, вопросы для обсуждения;
 - перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
 - проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.
- 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.

V. Права Совета.

- 5.1. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных Уставом. По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.
- 5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения Общего собрания любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов собрания;
 - при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VI. Ответственность Общего собрания

- 6.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

VII. Делопроизводство Общего собрания.

- 7.1. Решения Общего собрания по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа – протокола, которые нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и секретаря Общего собрания. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 дней после его проведения. Ответственность за правильность составления протокола несет председатель Общего собрания.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Протоколы оформляются в печатном варианте текстовым протоколом на листах бумаги формата А4 с расположением реквизитов по образцу общего бланка продольным способом (вдоль верхнего поля листа бумаги) центровано.
- 7.4. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
 - решение.
- 7.5. Решения Общего собрания вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников Общего собрания.
- 7.6. Протоколы и решения Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делах Учреждения (постоянно), передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 7.7. Локальные акты, принимаемые на Общем собрании, утверждаются приказом Заведующей.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение принимается на Общем собрании и утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 8.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.
- 8.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 32 «Непоседы»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

8.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.