


СОГЛАСОВАНО
Председателем ППО
Детского сада № 36 «Улыбка»
 Н.В.Ряжевой

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
Детским садом № 36 «Улыбка»
№ ~~10/10~~ от «15» 11 2018 г.

Рассмотрено и принято на Общем
собрании работников
от «14» 11 2018 г.
протокол № 2



Г.С.Дозорова

Положение

об Общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 36 «Улыбка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющее всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Цель деятельности Общего собрания работников Учреждения:

– общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами;

1.4. Основными задачами Общего собрания работников являются:

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

II. Компетенции Общего собрания работников Учреждения.

2.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- 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;
- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующей Учреждения;
- внесение предложений об изменениях и дополнениях Устава Учреждения, разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;
- обсуждение, разработка, согласование и принятие локальных нормативно-правовых актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ним отношений;
- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных гарантий и льгот;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению, организация общественных работ;
- 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, избрание членов;
- выдвижение работников Учреждения на награждение, в том числе

отраслевыми и государственными наградами, присвоение им почетных званий;

- 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, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы Управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности 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;
- разрабатывает и принимает Устав Учреждения для внесения его на утверждение, вносит предложения Учредителю об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;
- заслушивает отчеты Заведующей Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе Заведующей Учреждением, заведующего хозяйством, 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.
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

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

2.3. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общего собрания любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит большинство членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1.4. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, подзаконным нормативным правовым актам, настоящему Уставу;
- за компетентность принимаемых решений.

III. Состав Общего собрания работников Учреждения.

3.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

3.2. На заседание Общего собрания работников Учреждения 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.

IV. Организация работы Общего собрания работников Учреждения.

4.1. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины членов Общего собрания, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.3. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избираются простым большинством голосов присутствующих сроком на один год с момента избрания председатель и секретарь.

4.5. Председатель Общего собрания работников Учреждения :

- организует и планирует работу Общего собрания работников Учреждения;
- председательствует на заседаниях Общего собрания работников Учреждения;
- распределяет обязанности между членами Общего собрания работников Учреждения;
- готовит материалы и проекты решений заседания Общего собрания работников Учреждения;
- подписывает решения Общего собрания работников Учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением решений Общего собрания работников Учреждения;
- организует информирование всех участников о деятельности Общего собрания работников Учреждения;
- готовит итоговый отчет о деятельности Общего собрания работников Учреждения.

4.6. Секретарь Общего собрания работников Учреждения:

- оказывает содействия Председателю Общего собрания работников Учреждения в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Общего собрания;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Общего собрания работников Учреждения, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Общего собрания работников Учреждения о дате, месте заседания и пр.;
- доводит решения Общего собрания работников Учреждения до всех

- участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Общего собрания работников Учреждения о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Общего собрания работников Учреждения, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

4.7. Председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

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

4.10. Уведомление о заседании направляются персонально каждому члену Общего собрания работников Учреждения в письменной или электронной форме, где прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании Общего собрания работников Учреждения и указываются:

- дата, время, место проведения заседания Общего собрания работников Учреждения;
- повестка дня, вопросы для обсуждения;
- перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

4.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.12. Решения Общего собрания:

- принимаются большинством голосов членов, присутствующих на Общем собрании; при равном количестве голосов решающим является голос Председателя.
- будут считаться правомочными, если на заседании присутствует более половины членов Общего собрания работников;
- 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.

4.13. Изменения и дополнения в Регламент вносятся Общим собранием

и принимаются на его заседаниях.

V. Документация и отчетность.

5.1. На Общем собрании работников Учреждения ведется протокол. Протокол Общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе Общего собрания работников Учреждения указываются:

- дата проведения;
- количество присутствующие (отсутствующие) на Общем собрании работников Учреждения;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня Общего собрания работников Учреждения;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

5.2. Решения Общего собрания вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников Общего собрания.

5.3. Протоколы заседаний Общего собрания работников Учреждения, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников Учреждения», каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов Общего собрания работников Учреждения ведется от начала учебного года.

5.4. 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).

5.5. Протоколы Общего собрания работников регистрируются в Журнале регистрации.

5.6. Локальные акты, принимаемые на Общем собрании, утверждаются приказом Заведующей Учреждением.

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

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

7 листов

Заведующая
Г. С. Дозорова

