

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
Учреждения
Протокол №2
от «06» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующей Наратлинским детским садом
Наратлинск Степанова Е.В.
Введено в действие приказом №68 о/д
от «06» 11 2018 г.



Положение об Общем собрании работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Наратлинского детского сада общеразвивающего вида «Колокольчик»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Наратлинского детского сада общеразвивающего вида «Колокольчик» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения (далее - Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и

- льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- разработка и принятие регламента деятельности Общего собрания, локальных нормативных актов;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в них;
- 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;
- рассмотрение проекта Устава Учреждения и внесение изменений и дополнений в него;
- 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;
- 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;
- выдвижение работников Учреждения на награждение, в том числе отраслевыми и государственными наградами, присвоение им почетных званий;
- заслушивание публичного доклада Заведующей Учреждением, его обсуждение;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью в Учреждении.

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

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, членами которого являются все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

4.2. 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.

4.3. Решение о первом созыве Общего собрания принимает Заведующая Учреждением.

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

4.5. 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 отчет о деятельности Общего собрания.

4.6. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается простым большинством голосов на первом заседании Общего собрания сроком на один год.

4.7. 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 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.

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

5. Ответственность Общего собрания

5.1. 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, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

- 6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 7.2. Положение действует до принятия нового в установленном порядке.

В данном документе
пронумеровано, процифровано
скреплено печатью 3 страниц.
Заведующая Наргалинским д/с
Е.В. Степанова