

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
протокол от 05.11.2018г. №2

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом
от 06.11.2018г. № 72-о/д
Заведующей Детским садом №16
_____ А.Ш.Львова

М.П.

Положение «Об Общем собрании работников»

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 16 «Тополек»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение «Об общем собрании работников» (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 16 «Тополек» 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 Учреждения, и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников Учреждения является общее руководство Учреждения в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией ООН «О правах ребенка», федеральным законодательством, законодательством республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

2.Задачи Общего собрания.

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;
 - выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
 - выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
 - определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
 - объединение усилий коллектива работников на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
 - разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3.Компетенции Общего собрания.

- 3.1.Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.
- 3.2.Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.3.Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4.Заслушивает отчет заведующей Учреждением о реализации коллективного договора.
- 3.4.Вносит предложения заведующей Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.5.Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.6.Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.7.Вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, 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 Учреждения.
- 3.8.Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.9.Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.10.Заслушивает информацию заведующей Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.11.Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.
- 3.12.Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.13.Заслушивает отчеты бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения.

3.14.Рассматривает итоговые документы контрольно - надзорных органов о результатах контрольно - надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения.

3.15. Заслушивает заведующую Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.16.Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

3.17.Рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;

3.18.Принимает Положение об Общем собрании коллектива Учреждения.

3.19.Заслушивает ежегодный отчет Совета Учреждения и заведующей Учреждением о результатах работы и перспективах развития Учреждения.

3.20.Принимает решение о прекращении деятельности Совета Учреждения и формирование нового состава.

4.Организация деятельности и проведения Общего собрания.

- 4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.
- 4.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного количества работников учреждения.
- 4.3. Работой Общего собрания руководит председатель, который организует его деятельность, информирует членов Общего собрания 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 заведующий Учреждения.
- 4.4. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, подписывает протокол Общего собрания.
- 4.5. Деятельность Общего собрания Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Для ведения текущих дел Общее собрание избирает из своего состава секретаря Общего собрания, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации Общего собрания.
- 4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, и является правомочным, если за него проголосовало большинство от фактически присутствующих на собрании. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.
- 4.8. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.
- 4.9. Все решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.
- 4.10. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять: заведующая Учреждением, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.
- 4.11. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.
- 4.12. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

5. Ответственность Общего собрания.

- 5.1. Общее собрание несет 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 планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания.

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляется протоколом.
- 6.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе Общего собрания указываются:
 - дата проведения собрания;
 - количественное присутствие (отсутствие) на Общем собрании членов трудового коллектива;
 - приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
 - вопросы повестки дня Общего собрания;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 6.3. Протоколы заседаний Общего собрания, его решения оформляются в печатном виде в «Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников Учреждения», каждый протокол подписывается председателем и секретарем.
- 6.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел, передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующей Учреждением.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим Законодательством и его Уставом.

Положение принято Педагогическим советом Учреждения и утверждено приказом заведующей №_____ от «___» _____ 20__ г.

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