ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 3 от 05.04.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Старотинчалинский детский сад»
_____ Г.Ф.Сиразева
Приказ №20 от 05.04.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБДОУ «Старотинчалинский детский сад
Буинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», 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 повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения связанных с трудовой деятельностью работников;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением и органов самоуправления Учреждения по вопросам деятельности;

- 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;

- 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;

- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению;

- рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью в Учреждении.

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. Общее собрание проводится согласно годовому плану и по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

4.3. 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.

4.4. 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;

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.

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

4.9. Общее собрание считается правомерным, если в работе принимает участие не менее 2/3 от списочного состава количества работников Учреждения.

5. Права Общего собрания

5.1. Общее собрание имеет право:

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты Учреждения, связанных с трудовой деятельностью работников;
- представлять интересы трудового коллектива Учреждения;
- запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о состоянии деятельности органов самоуправления учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции участников общего собрания трудового коллектива.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член трудового коллектива учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенции общего собрания трудового коллектива, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива. Принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов.

5.3. Вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Учреждения, развитию деятельности Учреждения и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан;
- 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.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Общего собрания оформляются с помощи электронных средств печати на листах формата А4. Протоколы скрепляются в отдельную папку протоколов. Секретарь регистрирует протокол в журнале регистрации протоколов Общего собрания. В данном журнале указывается: номер заседания, дата проведения заседания, количество листов в протоколе, ответственный за ведение протокола. В конце учебного года все протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью организации.

8. Заключительные положения

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

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.4. Протоколы Общего собрания хранится в делах у секретаря Общего собрания и передается по акту (при смене руководителя).

Положение о собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан», утвержденный приказом заведующего от 11.01.2016 г №2 о/д признать утратившим силу.

Ознакомлены:

_____ /_____/

_____ /_____/

_____ /_____/

_____ /_____/