

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 15 «Ромашка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»



Татарстан Республикасы Зеленодол муниципаль районы «Катнаштордәге №15 «Ак чәчәк» балаларбакчасы» муниципаль мәтәпкәчә белем бирү бюджет учреждениесе

422540, РТ, г. Зеленодольск, ул. Северная, д. 1
Телефон, факс 8(84371) 5-13-38
ИНН 1648009510 / КПП 164801001
E-mail: detsad15romashka@yandex.ru

Принято

педагогическим советом
протокол № 1
от «18» августа 2023г.

Председатель педагогического совета
_____/Будкина О.А./

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 15
«Ромашка» ЗМР РТ»

_____/Будкина О.А./
Введено в действие приказом № 66
от «18» августа 2023г.

Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15 «Ромашка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15 «Ромашка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 Учреждения.

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, 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 сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания 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.

1.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Общее собрание вырабатывает общие подходы к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.3. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Общее собрание определяет перспективные направления в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.5. Общее собрание разрешает проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения и председателя профсоюзного комитета;
- принятие коллективного договора и заслушивание сторон, подписавших коллективный договор, о его выполнении;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- 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 укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения, председателем профсоюзного комитета и другими коллегиальными органами Учреждения;
- представления работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее

укреплению, рассмотрение фактов нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчетов работы заведующего, председателя профсоюзной организации и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

- утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;
- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания

5.1. Общее собрание 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.

5.2. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает заведующий Учреждения совместно с председателем профсоюзного комитета Учреждения.

5.3. На заседание 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.

5.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые избираются ежегодно и выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более двух третей общего числа членов коллектива Учреждения.

5.7. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.8. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.9. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов, открытым голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами Учреждения

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения — Педагогическом советом, Советом родителей, Родительскими собраниями :

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей, Родительских собраний;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Совету родителей и Родительскому собранию материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей, Родительских собраний Учреждения.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, локальным нормативно-правовым актам Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы заседаний Общего собрания, его решения оформляются секретарем .

8.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.7. Книга протоколов Общего собрания вносится в номенклатуру дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

