

Принято на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка» г.
Кукмор» Протокол № 3
от 15.01 2018 г.

Утверждено и введено в действие приказом
МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка»
г. Кукмор № 32-09 от 15.01 2018 г.
Заведующий: И.А. Шаихиева



Положение об общем собрании работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №9 «Рябинушка» г. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Рябинушка» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.

1.3. Целью деятельности общего собрания 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. Общее собрание работников формируется из числа работников, 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 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.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;

- 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;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом, к компетенции общего собрания относятся:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

-внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

-внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников):

-избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

-избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

-определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

-внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

-утверждение регламента проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

3.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год.

4.2. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность общего собрания Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- заведующий Учреждения;

- педагогический совет;

- представительный орган работников;

- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 60% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

4.5. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4, представляют заведующему оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

4.6. Заведующий Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 (десяти) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;

- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.7. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

4.8. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников.

4.9. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших **•** ~~на~~ на которую перенесено заседание.

4.10. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

5. Организация проведения общего собрания.

5.1. Регистрация участников общего собрания проводится с целью достоверного учета присутствия в Общем собрании, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для проведения: исключения возможности участия в общем собрании посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников общего собрания проводит секретарь, который докладывает **общему** собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или **отсутствии** кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не ~~менее~~ **2/3** от списочного количества работников Учреждения.

5.4. Председателем общего собрания работников является заведующий Учреждения.

5.5. Для проведения заседания общего собрания работников избирается секретарь и счетная **комиссия** (при необходимости проведения тайного голосования) из числа членов общего собрания работников на один учебный год.

5.6. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение регламента утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

5.7. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленным законодательством правилами организации делопроизводства.

5.8. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 5.9. настоящего положения.

5.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

-избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

-определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени **всех** работников.

5.10. Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.11. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе.

5.12. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

5.13. Решения общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

-за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;

- 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. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными законодательством, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

7.3. Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем.

7.4. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

7.5. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) 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 на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.6. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

7.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.8. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.