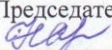



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

«Принято»
Общим собранием
работников Учреждения
Протокол № 1 от 20.02.2019г.
Председатель собрания
 Н.П. Сыркина

«Утверждено»
«Введено в действие»
Приказ № 17/19-ОД
от 21.02.2019г.
Заведующий
 Л.М. Мифтахова



«Согласовано»
Председатель профкома
Протокол № 29 от 12.02.2019г.
 Н.К. Киселева

ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Учреждения (далее - Общее собрание) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» 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.

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

1.3. 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.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

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

2. Компетенция Общего собрания

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- принимает и рассматривает Программу развития Учреждения;
- принимает и рассматривает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения Коллективного договора;
- принимает и рассматривает Коллективный договор, вносит изменения и дополнения в Коллективный договор;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации Коллективного договора;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает и рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривает отчет Учреждения о самообследовании;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- 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;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- принимает и рассматривает решение об объявлении забастовки (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации);
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3. Задачи Общего собрания

3.1. 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 нормативными актами и локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных нормативных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений 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 другие органы по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

4.2. На заседания 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 заведующий Учреждения.

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: открывает и закрывает собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, подписывает протокол 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;
- информирует членов о предстоящем заседании;
- готовит итоговый отчет о деятельности Общего собрания.

4.6. Решение собрания принимается открытым голосованием, и является правомочным, если за него проголосовало большинство от фактически присутствующих на собрании. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.8. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

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

4.10. Секретарь Общего собрания:

- оказывает содействие 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 протоколов собрания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Общего собрания о дате, месте заседания;
- доводит решения Общего собрания до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Общего собрания о ходе исполнения решений;
- ведет учет и обеспечивает хранение документации Общего собрания, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

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

4.12. Решение о проведении внеочередного собрания вправе принять: заведующая, профсоюзный комитет, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

4.13. По требованию профсоюзного комитета, вышеуказанных лиц председатель собрания обязан в срок не более 15 дней созвать собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.14. Повестку дня собрания формируют лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения собранием другие вопросы.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Собрание несёт ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ, РТ;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
- за качественное и своевременное выполнение плана и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

5.2. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

6.2. Протокол собрания составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе собрания указываются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
- вопросы повестки;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания присутствующих;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.3. Протоколы заседаний собрания, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний собрания трудового коллектива МБДОУ», каждый протокол подписывается председателем и секретарём.

6.4. Нумерация протоколов собрания ведётся от начала календарного года, они входят в номенклатуру дел, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5. Протоколы собрания оформляются рукописно или печатаются, в конце года нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

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.