

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №66»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №66»

В.Х.Заянова

Приказ № 30/2 от « 30 » 04 2021 г.

**Положение
об общем трудовом собрании работников**

Принято на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 2 от « 29 » 04 2021 г.

г. Нижнекамск

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №66» Нижнекамского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и законом "Об образовании" Республики Татарстан №68-3 РТ от 22.06.2013г. (с изменениями на 09.12.2019г), Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №66» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее — МАДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ.

1.2. Цель деятельности Общего собрания коллектива МАДОУ является общее руководство МАДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников МАДОУ (далее Общее собрание) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законодательством Республики Татарстан, Постановлениями Нижнекамского муниципального района в сфере образования и социальной защиты, уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

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 Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

1.8. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

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

- 1.10. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.
- 1.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.
- 1.12. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 1.13. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- заслушивает отчет заведующего о реализации коллективного договора;
- вносит предложения заведующему о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- 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 заведующего, старшего воспитателя, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах - контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3. Ответственность Общего собрания

3.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации - за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МАДОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МАДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

4. Делопроизводство Общего собрания

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

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

- дата и время его проведения;

- количество присутствующих на Общем собрании коллектива;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность)
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания коллектива;
- решения.

4.3. Протоколы подписываются секретарем Общего собрания.

4.4. 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 даны вопрос в его повестку дня.

4.5. Нумерация протоколов ведется по порядку.

4.6. Книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел, хранится 5 лет, передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.7 Протоколы Общего собрания пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью МАДОУ. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действительно до принятия нового.