

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Милэшкэй» села Алабердино»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

Принят педагогическим советом
Протокол № 3 от «31» декабря 2015г.

Рассмотрен общим собранием работников
Протокол № 2 от «30» декабря 2015г.

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Милэшкэй» села Алабердино»
И.Ф. Хакимова
«Милэшкэй»
с.Алабердино»
Введено в действие приказом
№ 11 от «31» декабря 2015г.

Положение

об общем собрании работников МБДОУ «Детский сад «Милэшкэй» села Алабердино» Тетюшского муниципального района РТ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения--«Детский сад «Милэшкэй» села Алабердино» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ (далее Общее собрание).

1.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления МБДОУ.

1.3. Целью деятельности Общего собрания МБДОУ является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все работники в МБДОУ, для которых МБДОУ является основным местом работы.

Общее собрание создается на основании Устава МБДОУ в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности МБДОУ.

1.6. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего, либо по инициативе заведующего и педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Общее собрание работников является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решение на Собрании принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на Собрании.

1

На первом заседании учебного года Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания с сроком полномочий один год. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников посредством открытого голосования. В ходе заседания общего собрания работников посредством открытого голосования. В ходе заседания Общего собрания работников и его секретаря ведет

1

протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

1.7. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальным органом управления МБДОУ.

1.8. Решения общего собрания МБДОУ, принятые в пределах его полномочий и соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками.

2. Задачи Общего собрания.

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

-Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов, развитию инициативны трудового коллектива МБДОУ;

-Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

-Решение вопросов социальной защиты работников.

-Организация общественных работ.

-Работа над договором коллектива с администрацией МБДОУ (коллективным договором).

-Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

3. Компетенция Общего собрания

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

3.1. Определяет основные направления деятельности Учреждения, перспектив его развития;

3.2. Принимает коллективный договор об изменения к нему, правила внутреннего трудового распорядка;

3.3. Принимает нормативные локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;

3.4. Рассматривает вопросы социальной защиты работников и принимает решения о социальной поддержке работников Учреждения;

3.5. Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

3.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Собрания и установление их полномочий;

3.7. Определяют критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

3.8. Избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

3.9. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении, дает рекомендации по ее укреплению.

3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания;

3.11. Рассматривает иные вопросы, на обсуждение по инициативе заведующего.

4. Организация деятельности Общего собрания.

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании и не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.3. Решение о проведении Общего собрания вправе принять:

- заведующий МБДОУ;

- профсоюзный комитет МБДОУ;

Инициативная группа, состоящая не менее чем из одной четверти численного состава работников МБДОУ;

4.4. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимо условия.

4.5. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

4.6. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;

- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;

- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. Организация проведения Общего собрания

- 5.1. 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.
- 5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе, зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.
- 5.3. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.
- 5.4. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общего собрания проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.
- 5.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.
- 5.6. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.
- 5.7. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ не позднее, чем в течение 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 МБДОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания.

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- наименный список присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. 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.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книг протоколов Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБДОУ.