


Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
 Белокрылова М.В.



Утверждаю
Заведующая МАДОУ
«Детский сад № 365»
Сёмина С.А.
приказ от 23-0 28.10.09 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МАДОУ «Детский сад №365 комбинированного вида»
Авиастроительного района г. Казани**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №365» (далее МАДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ.

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МАДОУ.

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

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

1.5. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники, для которых МАДОУ является основным местом работы.

1.6. Общее собрание работников избирает председателя и секретаря из своего состава сроком на 1 год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Решения Общего собрания работников, утвержденные приказом заведующей дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.8. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МАДОУ.

2. Задачи Общего собрания работников

2.1. Задачами Общего собрания работников детского сада являются:

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

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МАДОУ;

- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;

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

3. Компетенция Общего собрания работников

3.1. Определяет перспективные направления функционирования, совершенствования и развития МАДОУ.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МАДОУ коллективного договора, вносит изменения и дополнения.

- 3.3. Заслушивает отчёт заведующего о реализации коллективного договора.
- 3.4. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ.
- 3.5. Принимает локальные нормативные акты МАДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.6. Вносит предложения Учредителю МАДОУ по вопросам улучшения функционирования МАДОУ, 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 МАДОУ.
- 3.7. Вносит предложения Учредителю о развитии материально-технической базы учреждения.
- 3.8. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим положением к компетенции Общего собрания работников, и устанавливает их полномочия.
- 3.9. Осуществляет контроль, за выполнением решений общего собрания работников, информирует коллектив МАДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАДОУ по совершенствованию деятельности МАДОУ.
- 3.10. Заслушивает информацию заведующего МАДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания работников.
- 3.11. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.13. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МАДОУ.
- 3.14. Заслушивает отчёты о работе заведующего МАДОУ, других работников МАДОУ.
- 3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий проводимых в отношении МАДОУ; заслушивает заведующего МАДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.16. Избирает представителей работников МАДОУ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.17. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ или представительным органом работников МАДОУ при коллективных трудовых спорах.
- 3.18. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьёй 410 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.19. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.20. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4. Организация деятельности Общего собрания работников.

- 4.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Председатель Общего собрания работников:
- организует деятельность Общего собрания работников;
 - информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее, чем за 10 рабочих дней до его проведения;

- определяет повестку дня и организует проведения заседания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников;

4.3. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников вправе принять:

- заведующий МАДОУ;
- профсоюзный комитет МАДОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МАДОУ.

4.4. Общее собрание работников проводится вне рабочего времени.

4.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников детского сада.

4.6. Решение Общего собрания работников считается принятым, если на нем присутствуют три четверти членов трудового коллектива и при наличии более половины голосов.

4.7. Органы созывающие Общее собрание работников, совместно с председателем Общего собрания работников определяют:

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

5. Организация проведения Общего собрания работников.

5.1. Регистрацию участников Общего собрания работников проводится с целью достоверного учёта участников Общего собрания работников, подсчёта их общего числа, установления наличия кворума для его проведения.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания работников проводит секретарь, который докладывает Общему собранию работников о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствию кворума.

5.3. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе принимают участие 2/3 от списочного коллектива работников МАДОУ.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания работников объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. По предложению председателя Общее собрание работников избирает счётную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание работников, предоставляет слово их участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждение протоколов счётной комиссией, пописывает протокол Общего собрания работников.

5.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение документов Общего собрания работников осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов.

5.7. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания работников по отдельным вопросам повестки дня, проводится тайное голосование, которое предьявляется в письменном виде организаторам Общего собрания работников не менее, чем за 5 дней до начала работы.

5.8. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МАДОУ;
- место и дату проведения Общего собрания работников;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчёте голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушениями этого требования, он

признаётся недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются.

5.9. По итогам голосования счётная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами, бюллетени и протокол печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МАДОУ.

5.10. Решения Общего собрания работников доводятся до сведения трудового коллектива МАДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников.

6.1. Общее собрание работников несёт ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательством Российской Федерации;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальными нормативными актами МАДОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, направленных на совершенствование деятельности МАДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания работников.

7.1. Заседания Общего собрания работников детского сада оформляются протоколом.

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

- дата проведения Общего собрания работников;
- количественное присутствие членов трудового коллектива;
- приглашённые лица (должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосовании;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов МАДОУ входит в номенклатуру дел.

7.6. Руководитель организует хранение протоколов, документация передается по акту.

7.7. Книга протоколов Общего собрания работников пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью образовательного учреждения.

Принято:

решением Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 365»

Протокол № 1 от 09.09.2019 г.

Председатель  С.А.Сёмина