

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Учреждения
протокол от 25.03.2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида №22 «Золотая
рыбка» Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан
Н.А.Хафизова Н.А.Хафизова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ №22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
25.03.2019 г. № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.26), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 22 (далее - МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания МБДОУ.

1.2. Общее собрание работников МБДОУ 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 МБДОУ (далее - Общее собрание) руководствуется конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБДОУ настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБДОУ является основным местом работы, представители родительской общественности.

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 МБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

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

II. Задачи Общего собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

III. Компетенция Общего собрания

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБДОУ.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ коллективного договора.

3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.4. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения заведующему МБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры работников.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ по вопросам улучшения функционирования МБДОУ, 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 МБДОУ.

3.9. Вносит предложения Учредителю МБДОУ и заведующему МБДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МБДОУ.

3.10. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов,

отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.

3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ по совершенствованию деятельности МБДОУ.

3.12. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ, созданию безопасных условий труда.

3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.15. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МБДОУ.

3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ, других работников МБДОУ.

3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ; заслушивает заведующего МБДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.18. Избирает представителей работников МБДОУ в комиссию по трудовому мероприятию по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

IV. 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 не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения; - организует подготовку и проведение заседания; - определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять: - заведующий МБДОУ; - профсоюзный комитет МБДОУ; - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБДОУ;

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

V. 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, исключение 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 работе принимает участие не менее 2/3 от списочного состава количества работников МБДОУ.
- 5.4 В назначенное время, председатель Общего собрания объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.
- 5.5 Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, изменение не допускается.
- 5.6 По предложению председателя Общего собрания избирает счетную комиссию в I составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует I обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня. Утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.
- 5.7 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 запрещается.
- 5.8 По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.
- 5.9 Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.
- 5.10 Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные - полное наименование МБДОУ; - место и дату проведения Общего собрания; - формулировку каждого вопроса. Поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете 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 нарушением этого требования. Он признается недействительным. И голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.
- 5.11 По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБДОУ.
- 5.12 Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.
- 5.13 Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.
- 5.14 Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

VI. Ответственность Общего собрания.

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.

VII. Делопроизводство Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протокол общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) 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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. 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. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).