

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кудашевский детский сад общеразвивающего вида «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО:

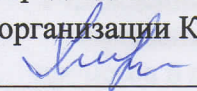
Заседанием общего собрания
работников Учреждения
Протокол №3 от 01.11.2018г.

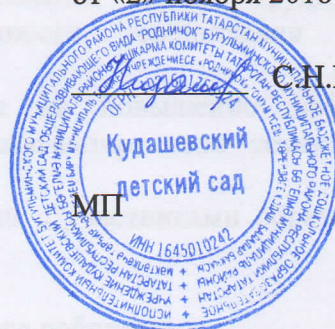
УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующей
Кудашевского детского сада
от «2» ноября 2018 г. № 87

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации Кудашевского детского сада

 Э.Ш.Хисматова
«01» 11 2018г.



С.Н.Низамиева

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Кудашевского детского сада общеразвивающего вида «Родничок» Бугульминского
муниципального района Республики Татарстан.**

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кудашевского детского сада общеразвивающего вида «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Учреждение), и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией ООН «О правах ребенка», федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 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 и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

II. Задачи Общего собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- объединение усилий коллектива работников на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

III. Компетенции Общего собрания

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Вносит предложения заведующему о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.5. Принимает правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.6. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.7. Вносит предложения Учредителю 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.
- 3.8. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.9. Заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.10. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, созданию безопасных условий труда.
- 3.11. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждением по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.12. Заслушивает отчеты бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения.
- 3.13. Рассматривает итоговые документы контрольно - надзорных органов о результатах контрольно - надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждения о реализации комплекса мер по

исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

- 3.14. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.
- 3.15. Рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- 3.16. Принимает Положение об Общем собрании коллектива Учреждения.
- 3.17. Заслушивает ежегодный отчет заведующего Учреждением о результатах работы и перспективах развития Учреждения.

IV. Организация деятельности и проведения Общего собрания

- 4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного количества работников учреждения.
- 4.3. Работой Общего собрания руководит председатель, который организует его деятельность, информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. До избрания председателя, его функции выполняет заведующий Учреждением.
- 4.4. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, подписывает протокол Общего собрания.
- 4.5. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Для ведения текущих дел Общее собрание избирает из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации Общего собрания.
- 4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, и является правомочным, если за него проголосовало большинство от фактически присутствующих на собрании. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.
- 4.8. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.
- 4.9. Все решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.
- 4.10. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять: заведующий, профсоюзный комитет, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.
- 4.11. 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 необходимые условия.
- 4.12. 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.

V. Ответственность Общего собрания

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
 - за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ;
 - за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
 - за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
 - за компетентность принимаемых решений.

VI. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляется протоколом.

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

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

6.3. Протоколы заседаний Общего собрания, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников Учреждения», каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.

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

6.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.