

Принято
Общим собранием трудового коллектива
протокол № 1
от « 09 » 09 20 16 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №9»
А.З. Залузянцев
Введено в действие приказом
№ 41 от « 09 » 09 20 16 года



Председатель Общего собрания
трудоого коллектива

А.З. Залузянцев

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 г.Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад №9» (далее МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива МБДОУ(далее- Общее собрание).
- 1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МБДОУ.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ 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 сотрудники, для которых МБДОУ 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. 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

2. 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;
 - 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 и правил;
 - разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания.

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБДОУ.

- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ¹ 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 с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации (в пределах установленной компетенции).
- 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 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 трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ или представительным органом работников МБДОУ при коллективных трудовых спорах.
- 3.20. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.21. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

4. Организация деятельности общего собрания.

- 4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.
- 4.2. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.

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

Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

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

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.

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.

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.

Сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дату, 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.

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.

Регистрация участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличия или отсутствия кворума.

Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБДОУ.

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

Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменения не допускаются.

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.

6. Ответственность общего собрания.

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. Делопроеводство общего собрания

- 7.1. Заседания общего собрания коллектива оформляются протоколом.
- 7.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указывается:
 - дата проведения собрания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - вопросы повестки дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов 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 коллектива.
- 7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания. Участник Общего собрания вправе требовать от председателя изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внеся данный вопрос в его повестку дня.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.6. Книга протоколов общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 7.7. Книга протоколов общего собрания коллектива хранится в делах МБДОУ и передается в акту (при смене руководителя, передаче в архив).

пожением ознакомлены:

п/п	Фамилия и инициалы	Дата	Подпись
	Богданов Е.В.	09.09.2016	Богданов
	Винникова И.А.	09.09.2016	Винникова
	Туманова Г.В.	09.09.2016	Туманова
	Данилова В.Р.	09.09.2016	Данилова
	Исаева Е.М.	09.09.2016	Исаева
	Кушкова Е.И.	09.09.2016	Кушкова
	Раучкина Г.В.	09.09.2016	Раучкина
	Класенко И.В.	09.09.2016	Класенко
	Мордовская Р.М.	09.09.2016	Мордовская
	Талдышева И.И.	09.09.2016	Талдышева
	Савинова Т.В.	09.09.2016	Савинова
	Сахарова И.В.	09.09.2016	Сахарова
	Сергеева Е.И.	09.09.2016	Сергеева
	Рашидова Г.И.	09.09.2016	Рашидова
	Васильева И.В.	09.09.2016	Васильева
	Есипова Р.В.	09.09.2016	Есипова
	Исхаметшина Т.А.	09.09.2016	Исхаметшина
	Жалева В.В.	09.09.2016	Жалева
	Трифонов А.И.	09.09.2016	Трифонов
	Кузьмина О.Е.	09.09.2016	Кузьмина
	Данилов А.А.	09.09.2016	Данилов

