

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ «Кайбицкий детский сад»
Протокол №3 от 13.03.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол №3 от 11.03.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МБДОУ
«Кайбицкий детский сад Буйского
муниципального района
Республики Татарстан»
№ 22 ОД от 13.03.2020 г.

Г.Р.Мухаметшина

Положение об общем собрании работников**1.Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кайбицкий детский сад Буйского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения является общее руководство Учреждения в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания Учреждения является общее руководства Учреждения в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее- Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 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 Учреждения, а так же заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с заведующим, коллегиальными органами управления Учреждения.

2. Задачи Общего собрания

21. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
 - содействие расширению коллегиальных, демократических форм Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;
 - 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;
 - разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора Учреждения.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.7. Принимает нормативные локальные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю Учреждения 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.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения.
- 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 Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой заведующего Учреждением по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, созданию безопасных условий труда.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой заведующего Учреждением 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 Учреждения.
- 3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников Учреждения.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.18. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах.
- 3.20. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.21. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность

3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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 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 Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

5.4. В назначенное время председатель Общего собрание, 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, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует 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 другому запрещается.

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 нормативным локальным актам Учреждения;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- 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;
- 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.

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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы оформляются в печатном виде на бумажных носителях формата А4, листы нумеруются постранично и скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.8. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Лист ознакомления:

1	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
1	Мухаметшина Г.Р		
2	Сунгатуллина В.Г.		
3	Шакирова И.М.		
4	Нигматуллина М.Х.		

Профсоюзному комитету МБОУ "Кайбицкая общеобразовательная школа Буйнского муниципального района Республики Татарстан"- представительному органу работников МБДОУ «Кайбицкий детский сад Буйнского муниципального района Республики Татарстан» 422418, Буйнский район, с.Кайбицы, ул. Мирная , д.14

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кайбицкий детский сад Буйнского муниципального района Республики Татарстан» 422418, Буйнский район, с.Кайбицы , ул. Мирная , д.14

ОБРАЩЕНИЕ
о даче мотивированного мнения
представительным органом работников- профсоюзным комитетом, в соответствии
со ст.372 ТК РФ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кайбицкий детский сад Буйнского муниципального района Республики Татарстан» направляет проект
Положение об общем собрании работников.

(наименование локального акта)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме
мотивированное мнение по данному проекту локального акта.

Приложение на _____ листах.

Заведующий МБДОУ «Кайбицкий детский сад»

Г.Р.Мухаметшина.

Муниципальному бюджетному дошкольному
образовательному учреждению «Кайбицкий детский сад
Буинского муниципального района Республики Татарстан»
422418, Буинский район, с., Кайбицы, ул Мирная , д,14

Профсоюзный комитет МБОУ "Кайбицкая
общеобразовательная школа Буинского муниципального
района Республики Татарстан"- представительный орган
работников МБДОУ «Кайбицкий детский сад Буинского
муниципального района Республики Татарстан»
422418, Буинский район, с.Кайбицы, ул Мирная ,д,14

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ
**заседания профсоюзного комитета МБОУ «Кайбицкая общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики Татарстан »**

О мотивированном мнении по вопросу принятия работодателем локального
нормативного акта, затрагивающего законные права и интересы работников.

Профсоюзный комитет рассмотрел полномочным составом Обращение заведующего
МБДОУ «Кайбицкий детский сад» №_____ от «_____» 20____ г.

по проекту_____
(наименование проекта локального акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность
принятия локального акта.

На заседании Профсоюзного комитета - представительного органа работников
МБДОУ «Кайбицкий детский сад» протокол №_____ от «_____» 20____ г.
проверено соблюдение норм законодательства, Коллективного договора, соглашений при
подготовке проекта _____

утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Профсоюзного комитета МБОУ «Кайбицкая средняя общеобразовательная школа
Буйнского муниципального района Республики Татарстан » _____

(наименование проекта локального акта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьям Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Трудовому Кодексу Российской Федерации и иным нормативным правовым актам регулирующих принятие данного локального акта, и ущемляет (не ущемляет) законные права и интересы работников.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых изменениях и т. д._____

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие

(наименование проекта локального акта)

Председатель Профсоюзного комитета - представительного органа работников МБДОУ «Кайбицкий детский сад»

/ Сафиуллина Г.Ф

Мотивированное мнение работников МБДОУ
«Кайбицкий детский сад» от «____»
_____ г. получил (а)

«____» _____ 20 ____ г. / Г.Р.Мухаметшина