

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №74» НМР РТ
Протокол № 4/1 от 03.09.2018 года
Председатель общего собрания работников
Хаси Хайруллина Л.И.
« 03 » 09 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №74» НМР РТ
Салиф Т.И. Салахова
« 03 » 09 20 18 года
Введено в действие приказом заведующего
МАДОУ №74 № 16/1 от 03.09 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида №74» Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №74» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - МАДОУ №74) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ №74.

1.2. Общее собрание работников МАДОУ №74 является коллегиальным органом управления МАДОУ №74.

1.3. Целью деятельности Общего собрания работников МАДОУ №74 является общее руководство МАДОУ №74 в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников (далее - ОСР) МАДОУ №74 руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ №74 и настоящим Положением.

1.5. В состав ОСР МАДОУ №74 входят все сотрудники, для которых МАДОУ №74 является основным местом работы.

1.6. ОСР избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь ОСР выполняют свою работу на общественных началах.

1.7. Заседания ОСР МАДОУ №74 являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МАДОУ №74, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. ОСР МАДОУ №74 работает в тесном контакте с администрацией МАДОУ №74 и коллегиальными органами управления МАДОУ №74.

2. Задачи Общего собрания работников МАДОУ №74.

2.1. Деятельность ОСР МАДОУ №74 направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МАДОУ №74, развитию инициативы трудового коллектива МАДОУ №74;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МАДОУ №74;

- 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.

3. Компетенция Общего собрания работников МАДОУ №74.

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МАДОУ №74.
- 3.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией МАДОУ №74 коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит дополнения и изменения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ №74 о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МАДОУ №74 о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ №74.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МАДОУ №74, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МАДОУ №74 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 №74.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю МАДОУ №74 и заведующему МАДОУ №74 по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МАДОУ.
- 3.10. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим положением к компетенции ОСР, и устанавливает их полномочия.
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений ОСР, информирует коллектив МБДОУ №74 об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ №74 по совершенствованию деятельности МАДОУ.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего МАДОУ №74, иных ответственных лиц о выполнении решений ОСР.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ №74 по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ 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 МАДОУ №74.
- 3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МАДОУ №74, других работников МАДОУ.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о контрольно-надзорных мероприятиях, проводимых в отношении МАДОУ №74; заслушивает заведующего о реализации комплекса мер по исполнению требования предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных органов.
- 3.18. Избирает представителей работников МАДОУ №74 в комиссию по трудовым спорам.

3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ №74 или представительным органом работников МАДОУ №74 при коллективных трудовых спорах.

3.20. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со ст.410 ТК РФ).

3.21. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ №74, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ №74 и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ №74.

4. Организация деятельности общего собрания работников МАДОУ №74.

4.1. ОСР МАДОУ №74 проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.2. Председатель общего ОСР:

- организует деятельность ОСР МАДОУ №74;
- информирует членов ОСР МАДОУ №74 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 ОСР МАДОУ №74 осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного собрания ОСР МАДОУ №74 вправе принять:

- заведующий;
- профсоюзный комитет МАДОУ №74;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МАДОУ №74.

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель ОСР МАДОУ №74 обязан в срок не более 15 дней созвать ОСР, создав для его проведения необходимые условия.

4.6. Повестку дня ОСР МАДОУ №74 формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения ОСР другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие ОСР МАДОУ №74, совместно с председателем ОСР 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.

5. Организации проведения Общего собрания сотрудников МАДОУ №74.

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников ОСР, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников ОСР проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. ОСР считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3

от списочного количества работников МАДОУ № 74.

5.4. В назначенное время председатель ОСР МАДОУ №74, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения ОСР. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя ОСР МАДОУ избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает ОСР, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня. утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол ОСР МАДОУ.

5.7. Принятие решения по вопросам повестки дня и утверждения документов ОСР МАДОУ №74 осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.8. По требованию не менее одной трети участников ОСР по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам ОСР не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МАДОУ;
- 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 же 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 ОСР МАДОУ №74 бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МАДОУ.

5.12. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на ОСР МАДОУ №74, в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения ОСР МАДОУ №74 доводятся до сведения трудового коллектива МАДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников МАДОУ №74.

6.1 Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления законодательства Российской Федерации;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МАДОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МАДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания ОСР оформляются протоколом.

7.2. Протокол ОСР МАДОУ №74 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 ОСР МАДОУ.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе ОСР МАДОУ №74, участник ОСР 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 ОСР МАДОУ, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов ОСР МАДОУ №74 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ №74 и печатью МАДОУ №74.

7.7. Книга протоколов хранится у председателя.