

Принято
общим собранием работников МАДОУ

протокол № 1
от «30» августа 2018 года

председатель общего собрания
работников МАДОУ

Л.Н.Пивоварова

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ ЦРР «Детский сад

№ 5 «Рябинка»

Л.Л.Гайдамака

Введено в действие приказом
№ 14 от «31» августа 2018 года



**Положение
об общем собрании трудового коллектива
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Рябинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Рябинка» (далее – МАДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ.

1.2. Общее собрание работников МАДОУ является коллегиальным органом управления МАДОУ.

1.3. Целью деятельности Общего собрания МАДОУ является общее руководство МАДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МАДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством в сфере образования и социальной защиты, уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МАДОУ 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 МАДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МАДОУ и социальными партнерами.

2. Задачи Общего собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МАДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МАДОУ;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МАДОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, 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 МАДОУ.

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

- 3.4. Заслушивает отчёт заведующего МАДОУ о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МАДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МАДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МАДОУ 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.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю МАДОУ и заведующему МАДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп в соответствии с ФГОС дошкольного образования, игровых комнат, территории МАДОУ.
- 3.10. Создаёт при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесённых настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МАДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАДОУ по совершенствованию деятельности МАДОУ.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего МАДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 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.
- 3.16. Заслушивает отчёты о работе заведующего МАДОУ, других работников МАДОУ.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МАДОУ; заслушивает заведующего МАДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.18. Избирает представителей работников МАДОУ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ или представительным органом работников МАДОУ при коллегиальных трудовых спорах.
- 3.20. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьёй 410 ТК РФ).
- 3.21. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

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 МАДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:
- заведующий МАДОУ;

- профсоюзный комитет МАДОУ (при его организации);

- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численности состава работников МАДОУ;

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 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.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;

- вопросы, включённые 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 учёта участников Общего собрания, подсчёта 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 МАДОУ.

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, её изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счётную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счётной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путём 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 Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организатором Общего собрания 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 подсчёте 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 признаётся недействительным, и голоса по содержащимся в нём 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 влечёт за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.11. По итогам голосования счётная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами. После утверждения протокола Общим собранием 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 Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МАДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности 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 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;

- приглашённые лица (ФИО, должность);

- вопросы повестки дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, крепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МАДОУ и передаётся по акту (при инициативе руководителя, передаче в архив).