


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 129 комбинированного вида  
с татарским языком воспитания и обучения»  
Ново-Савиновского района г.Казани**

**Принято**

общим собранием работников МАДОУ  
протокол № 3  
от «28» августа 2019 года

**«Утверждаю»**

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 129»  
 Хидиатова Р.М.  
Введено в действие приказом  
№ 37-0 от «29» августа 2019 года

**Положение**

**об общем собрании (конференции) работников  
МАДОУ «Детский сад № 129 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г.Казани**

**1. Общее положение**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 129 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее МАДОУ)
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом и настоящим Положением.
- 1.5. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя и секретаря из своего состава, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.6. Решения Общего собрания работников Учреждения, утвержденные приказом заведующей Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.7. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

**2. Задачи Общего собрания работников Учреждения**

- 2.1. Деятельность Общего собрания работников Учреждения направлена на решение следующих основных задач:
  - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МАДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МАДОУ;
  - определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, противодействия коррупции, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

### **3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения**

- 3.1. Разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект изменений и дополнений в устав Учреждения
- 3.2. Разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения
- 3.3. Определяет перспективные направления функционирования и развития МАДОУ.
- 3.4. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МАДОУ коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнений в коллективный договор.
- 3.5. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ о реализации коллективного договора.
- 3.6. Вносит предложения заведующему МАДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.7. 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.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МАДОУ и заведующему МАДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МАДОУ.
- 3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МАДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАДОУ по совершенствованию деятельности МАДОУ.
- 3.11. Заслушивает информацию заведующего МАДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.14. Заслушивает председателя бракеражной комиссии и контролю за питанием по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МАДОУ.
- 3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о контрольно-надзорных мероприятиях, проводимых в отношении МАДОУ; заслушивает заведующего МАДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

- 3.16. Избирает представителей работников МАДОУ в комиссию урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.17. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАДОУ или представительным органом работников МАДОУ при коллективных трудовых спорах.
- 3.18. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.19. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.20. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ.
- 3.21. принимает решение о награждении, поощрении работников МАДОУ;
- 3.22. принимает решение о представлении работников МАДОУ к награждению отраслевыми и ведомственными наградами

#### **4. Организация деятельности**

##### **Общего собрания работников Учреждения**

- 4.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.2. Общее собрание работников Учреждения созывается председателем по мере надобности.
- 4.3. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 календарных дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.4.. Внеочередные заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Председатель Общего собрания обязан в срок не более 10 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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, включенные в повестку дня Общего собрания;
  - порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

## **5. Организация проведения Общего собрания работников Учреждения**

- 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 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, 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
- 5.7. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших.
- 5.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.
- 5.9. Решения общего собрания работников Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.
- 5.10. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.
- 5.11. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.
- 5.12. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.
- 5.13. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.
- 5.14. 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.

5.15. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МАДОУ.

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

5.17. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

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

## **6. Ответственность Общего собрания работников Учреждения**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- 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 работников Учреждения**

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 членов коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность); - вопросы повестки дня; - ход обсуждения вопросов; - предложения, рекомендации и замечания членов 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 – с начала учебного года сквозная.

7.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся 3 года и подлежат уничтожению согласно инструкции по делопроизводству.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Срок действия Положения - до замены новым.

8.2. МАДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет на [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru)