

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 276 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА г. КАЗАНИ**

420087, г. Казань, ул. Родины, д. 31
ИНН/КПП 1660048730/166001001

Телефон (факс): 8(843)262-59-50
ОГРН 1021603631169

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад №276»
Протокол №1 от 01.09.2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №276»
Э.Ф.Мирсаева

Введено в действие
Приказом № 83-о от 01.09.2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Общем собрании работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №276 комбинированного вида» Советского района г.Казани**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее - Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 276 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом МАДОУ «Детский сад № 276 комбинированного вида» Советского района г.Казани.
- и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников МАДОУ является коллегиальным органом управления МАДОУ.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников 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, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МАДОУ и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Общего собрания работников входят все работники МАДОУ, включая совместителей.
- 1.6. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

- 1.7. Заседания Общего собрания работников являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МАДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МАДОУ.

2. Задачи Общего собрания работников

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

- разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в устав МАДОУ;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам МАДОУ.
- 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 защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания работников

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МАДОУ.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МАДОУ коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ о реализации коллективного договора.
- 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, игровых комнат, территории и игровой площадки МАДОУ.
- 3.10. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания работников, и устанавливает их полномочия.
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания работников, 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 работников.
- 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 отчеты 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 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 МАДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

- 4.1 Общее собрание работников созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания Общего собрания работников МАДОУ проводятся по требованию не менее одной трети его состава.
 - 4.2. Председатель Общего собрания работников:
 - 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 работников МАДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.
 - 4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников вправе принять:
 - заведующий МАДОУ;
 - профсоюзный комитет МАДОУ;
 - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МАДОУ.
 - 4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания работников обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание работников, создав для его проведения необходимые условия.
 - 4.6. Повестку дня Общего собрания работников формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием работников другие вопросы.
 - 4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание работников, совместно с председателем Общего собрания работников определяют:
 - дату, место и время проведения Общего собрания работников;
 - порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания работников
 - перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания работников.
- В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания работников указываются:
- дата, место и время проведения Общего собрания работников;

- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания работников;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. Организация проведения Общего собрания работников

- 5.1. Регистрация участников Общего собрания работников проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания работников, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании работников посторонних лиц.
- 5.2. Регистрацию участников Общего собрания работников проводит секретарь, который докладывает Общему собранию работников о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.
- 5.3. Общее собрание работников 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 работников 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 работников. Такое Общее собрание работников проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.
- 5.6. По предложению председателя Общее собрание работников избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание работников, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания работников.
- 5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания работников другому запрещается.
- 5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания работников по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.
- 5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания работников 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 работников;
 - 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 Общим собранием работников 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 работников, в ходе которого проводилось голосование.
- 5.14. Решения Общего собрания работников доводятся до сведения трудового коллектива МАДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1. Общее собрание несет 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 работников

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания работников 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 работников.**
- ### **7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания работников, участник Общего собрания работников 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 работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.**
- ### **7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.**
- ### **7.6. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.**
- ### **7.7. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).**

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в Положении.

8.1.1. Положение подлежит изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАДОУ, которое влечёт за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ.

