

«Принято»  
на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 4  
от "25" июня 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ (далее – Общее собрание).

1.2. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления ДОУ.

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

1.4 В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом ДОУ и настоящим Положением.

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

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией ДОУ, коллегиальными органами управления ДОУ.

### 2. Задачи общего собрания.

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления ДООУ, развитию инициативы трудового коллектива ДООУ;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДООУ;
- 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. Компетенции Общего собрания.**

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.
- 3.2. Утверждает программу развития Учреждения.
- 3.3. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.4. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.5. Заслушивает отчет заведующего о реализации коллективного договора.
- 3.6. Вносит предложения заведующему о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.7. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.8. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.9. Избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения.
- 3.10. 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.
- 3.11. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.12. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.13. Заслушивает информацию заведующего, старшего воспитателя, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.
- 3.15. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной

деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.16. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения.

3.17. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

3.18. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах.

3.19. Принимает решение об объявлении забастовки.

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

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

#### **4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива**

4.1. В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

4.2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДОУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем присутствуют не менее 2/3 работников ДОУ.

4.4. Председатель:

- 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.

4.5. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий ДОУ;
- профсоюзный комитет ДОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из 1/3 от численного состава работников ДОУ.

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

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учёта участников Общего собрания, подсчёта их общего числа, исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.2. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня.

5.3. 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.

## **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 ДООУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ДООУ;
- 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 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» и «против» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью ДООУ.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДООУ и передаётся по акту ( при смене руководителя, передаче в архив).