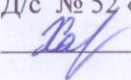
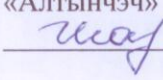
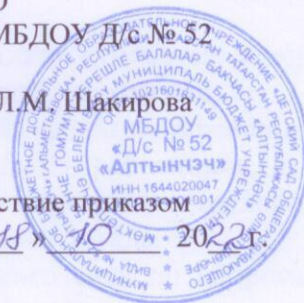


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБДОУ
Д/с № 52 «Алтынчэч»
 Хаидуллина И.И.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Д/с № 52
«Алтынчэч»

 Л.М. Шакирова



ПРИНЯТО
общим собранием коллектива МБДОУ
Д/с № 52 «Алтынчэч»
Протокол № 5 от «14» 10 2022г.

Введено в действие приказом
№ 134 от «18» 10 2022г.

Положение

об общем собрании коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 52 «Алтынчэч» г. Альметьевска»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 52 «Алтынчэч» г. Альметьевска» (далее - детский сад) и регламентирует деятельность Общего собрания коллектива детского сада.
- 1.2. Общее собрание кооллектива является коллегиальным органом управления детского сада.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство детского сада в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников детского сада (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством РФ и РТ в сфере образования и социальной защиты, уставом детского сада и настоящим Положением.
- 1.5. Общее собрание работников детского сада составляют все работники, с которыми заключены трудовые договора.
- 1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя 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 детского сада, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления детского сада.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
 - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления детского сада, развитию инициативы трудового коллектива;
 - выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов детского сада;
 - 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

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития детского сада.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией детского сада коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего детского сада о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему детского сада о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

- 3.6. Принимает локальные нормативные акты детского сада, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.7. К исключительной компетенции общего собрания работников относятся: утверждение правил внутреннего трудового распорядка, положения о премировании работников.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю по вопросам улучшения функционирования детского сада, 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 детского сада.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю и заведующему детскому саду по вопросам, связанных с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки детского сада.
- 3.10. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности детского сада.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего детского сада, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации детского сада по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации детского сада 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 детского сада.
- 3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего, других работников детского сада.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении детского сада; заслушивает заведующего о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно - надзорных мероприятий
- 3.18. Избирает представителей работников детского сада в комиссию по трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками или представительным органом работников детского сада при коллективных трудовых спорах.
- 3.20. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников детского сада, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность
- 3.21. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в детском саду и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками.

4. Организация деятельности Общего собрания

1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
 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;
 - пределяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- Деятельность Общего собрания детского сада осуществляется по принятому на учебный год плану.
- Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:
- заведующий детским садом;
 - профсоюзный комитет детского сада
 - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников детского сада;

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, принявшие решение о его созыве. При этом другие 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.

4.8. 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

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. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников детского сада.

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 требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

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

5.8. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование детского сада;
- 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.

5.9. По итогам голосования секретарь составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в детском саду.

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

5.11. Решения Общего собрания доводятся до сведения работников детского сада не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам детского сада;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности детского сада;
- 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) работников детского сада;
- 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.

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 ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов общего собрания коллектива нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

7.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах детского сада и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пропну ровано, прону меровано, скреплено печатью

4 (*Четыре*) листа (ов)

Заведующий МБДОУ Д/с № 52 «Алтынчэч»

Исход Шакирова Л.М.

