

Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ - «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш»
 Мубаракова А.М.



Принято
на общем собрании работников
от «28» апреля 2021г. Протокол № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Светлячок» города Мамадыш»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Светлячок» города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.
- 1.2 Общее собрание работников МБДОУ является коллегиальным органом управления МБДОУ.
- 1.3 Целью деятельности Общего собрания работников МБДОУ является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4 В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.
- 1.5 В состав Общего собрания работников входят все сотрудники, для которых МБДОУ является основным местом работы.
- 1.6 Общее собрание работников избирает из своего состава председателя Общего собрания работников 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 МБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8 Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих основных задач:
 - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ;
 - выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ;
 - 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 МБДОУ.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ по вопросам улучшения функционирования МБДОУ, 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 МБДОУ.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю МБДОУ и заведующему МБДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МБДОУ.
- 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 МБДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ по совершенствованию деятельности МБДОУ.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания трудового коллектива .
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ 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 МБДОУ.
- 3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ, других работников.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ; заслушивает заведующего МБДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий
- 3.18. Избирает представителей работников МБДОУ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками или представительным органом работников МБДОУ 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 МБДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность

3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ, вопросы состояния охраны труда, права и обязанности работников, размер, порядок и условия выплат компенсационного характера.

4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

4.2. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов Общего собрания работников 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 МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников вправе принять:

- заведующий МБДОУ;
- профсоюзный комитет МБДОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБДОУ;

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 трудового коллектива

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 МБДОУ.
- 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 МБДОУ;
 - 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 МБДОУ.
- 5.12. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Общего собрания работников.
- 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 МБДОУ 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 МБДОУ;

- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ;
- 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, 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

В настоящем документе
прошито, пронумеровано

И скреплено печатью

5 (пять) _____ листа

И. Гапрахимова

