

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №23»

/З.З.Гимадиева /

20.05.2021г.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №23»

(протокол от 20.05.2021г. № 2)

### ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида №23»

Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

### 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №23» НМР РТ (далее – ДОО) и регламентирует деятельность ДОО.

1.2. Общее собрание работников ДОО является коллегиальным органом управления ДОО.

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

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников ДОО (далее - Общее собрание) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- федеральным законодательством,
- законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты,
- Уставом ДОО,
- настоящим Положением.

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

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

3.14. Осуществляет общий контроль за работой администрации ДОО по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию

3.13. Осуществляет общий контроль за работой администрации ДОО по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ДОО, созданию безопасных условий труда.

3.12. Заключивает информационно заведующего ДОО, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив ДОО об их выполнении, реализует замечания и предложения работников ДОО по совершенствованию деятельности ДОО.

3.10. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.

3.9. Вносит предложения Учредителю ДОО и заведующему ДОО по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки ДОО.

3.8. Вносит предложения Учредителю ДОО по вопросам улучшения функционирования ДОО, 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 ДОО.

3.7. Принимает локальные нормативные акты ДОО, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка ДОО.

3.5. Вносит предложения заведующему ДОО о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.4. Заключивает отчет заведующего ДОО о реализации коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.3. Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией ДОО коллективного договора.

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития ДОО.

### 3. Компетенция Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
- содействие расширению коллективных, демократических форм управления ДОО, развитию инициативы трудового коллектива ДОО;
  - выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДОО;
  - определение перспективных направлений охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
  - разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указывается:

- к проведению Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- дату, место и время проведения Общего собрания;

Общего собрания определяются:

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

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 проведения необходимые условия.

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, созвав для его состава работников ДОО:

- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного
- профсоюзный комитет ДОО;
- завлужущий ДОО;

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять: год плану.

4.3. Деятельность Общего собрания ДОО осуществляется по принятому на учредный контроль и контроль выполнения решений.

- определяет повестку дня;
  - организует подготовку и проведение заседаний;
- 10 рабочих дней до его проведения;

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за
- организует деятельность Общего собрания;

4.2. Председатель Общего собрания:

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

3.21. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОО. трудовую деятельность

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

3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками ДОО или представительным органом работников ДОО при коллективных трудовых спорах.

3.18. Избирает представителей работников ДОО в комиссии по трудовым спорам. предписаний, выданных по результатам контрольно-назорных мероприятий

3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-назорных органов о заслушивает завлужущего ДОО о реализации комплекса мер по исполнению требований

3.16. Заслушивает отчеты о работе завлужущего ДОО, других работников ДОО. результатов контрольно-назорных мероприятий, проводимых в отношении ДОО;

3.15. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетень для голосования нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом. Голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он голоса по тем вопросам, по которым голосующим отменено только один из возможных голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются формулировкой «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное - место и дату проведения Общего собрания;

- полное наименование ДОО;

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

5.9. Требования о проведении тайного голосования предъявляются в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.

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

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.6. По предложению Общего собрания избирается счетная комиссия в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, представляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждает протоколы счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется новая дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и представляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников ДОО.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

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. Организация проведения Общего собрания**

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

осуществляются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в ДОО.  
 5.12 Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.  
 5.13 Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводится голосование.  
 5.14 Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива ДОО 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 законодательства Российской Федерации;
  - за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ДОО;
  - за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ДОО;
  - за компетентность принимаемых решений.

**7. Деятельность 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;
  - количество присутствия (отсутствия) членов трудового коллектива;
  - приглашенные лица (ФИО, должность);
  - вопросы повестки дня;
  - выступления 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 собрания вправе потребовать 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 нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется пописью заведующего ДОО и печатью ДОО.  
 7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью Беллер  
Меш листов.

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
общего дошкольного вида №23» НМР РТ

А.И. Газизова  
«21» ноя 2021г.

