

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида №76» НМР РТ  
Протокол № 2 от 10.12.2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБДОУ №76  
Ганя А.С.Ганеева  
«10» 12 2020 год

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №76» НМР РТ

Г.Х.Гиндуллина /  
Введено в действие с приказом  
Приказ № 178 от 17.12.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №76»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящие положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года 3273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №76» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее-МБДОУ №76) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ №76.
- 1.2. Общее собрание работников МБДОУ №76 является коллегиальным органом управления МБДОУ №76.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников МБДОУ №76 является общее руководство МБДОУ №76 в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников (далее - ОСР) МБДОУ №76 руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом МБДОУ №76 и настоящим Положением.
- 1.5. В состав ОСР МБДОУ №76 входят все сотрудники, для которых МБДОУ №76 является основным местом работы.
- 1.6. ОСР избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь ОСР выполняют свою работу на общественных началах.
- 1.7. Заседания ОСР МБДОУ №76 являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МБДОУ №76, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. ОСР МБДОУ №76 работает в тесном контакте с администрацией МБДОУ №76 и коллегиальными органами управления МБДОУ №76.

**2. Задачи Общего собрания работников МБДОУ №76.**

- 2.1 Деятельность ОСР МБДОУ №76 направлена на решение следующих основных задач:  
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ №76, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ №76;

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ №76;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **3. Компетенция Общего собрания работников МБДОУ №76.**

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБДОУ №76.
- 3.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией МБДОУ №76 коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит дополнения и изменения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ №76 о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МБДОУ №76 о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ №76.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ №76, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ №76 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 №76.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю МБДОУ №76 и заведующему МБДОУ №76 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 ОСР, и устанавливает их полномочия.
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением решений ОСР, информирует коллектив МБДОУ №76 об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ №76 по совершенствованию деятельности МБДОУ.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ №76, иных ответственных лиц о выполнении решений ОСР.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ №76 по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 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 №76.

- 3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ №76, других работников МБДОУ.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о контрольно-надзорных мероприятиях, проводимых в отношении МБДОУ №76; заслушивает заведующего о реализации комплекса мер по исполнению требования предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных органов.
- 3.18. Избирает представителей работников МБДОУ №76 в комиссию по трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ №76 или представительным органом работников МБДОУ №76 при коллективных трудовых спорах.
- 3.20. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со ст.410 ТК РФ).
- 3.21. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБДОУ №76, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ №76 и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ №76.

#### **4. Организация деятельности общего собрания работников МБДОУ №76.**

- 4.1. ОСР МБДОУ №76 проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.
- 4.2. Председатель общего ОСР:
- организует деятельность ОСР МБДОУ №76;
  - информирует членов ОСР МБДОУ №76 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 ОСР МБДОУ №76 осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.4. Решение о проведении внеочередного собрания ОСР МБДОУ №76 вправе принять:
- заведующий;
  - профсоюзный комитет МБДОУ №76;
  - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБДОУ №76.
- 4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель ОСР МБДОУ №76 обязан в срок не более 15 дней созвать ОСР, создав для его проведения необходимые условия.
- 4.6. Повестку дня ОСР МБДОУ №76 формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения ОСР другие вопросы.
- 4.7. Органы (лица), созывающие ОСР МБДОУ №76, совместно с председателем ОСР 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.

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. Организации проведения Общего собрания сотрудников МБДОУ №76.**

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников ОСР, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

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

5.3. ОСР считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБДОУ №76.

5.4. В назначенное время председатель ОСР МБДОУ №76, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

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

5.6. По предложению председателя ОСР МБДОУ избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает ОСР, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня. утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол ОСР МБДОУ.

5.7. Принятие решения по вопросам повестки дня и утверждения документов ОСР МБДОУ №76 осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

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

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам ОСР 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;
- 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 ОСР МБДОУ №76 бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБДОУ.

5.12. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на ОСР МБДОУ №76, в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения ОСР МБДОУ №76 доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

## **6. Ответственность Общего собрания работников МБДОУ №76.**

6.1 Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления 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**

7.1. Заседания ОСР оформляются протоколом.

7.2. Протокол ОСР МБДОУ №76 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 ОСР МБДОУ.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе ОСР МБДОУ №76, участник ОСР 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 ОСР МБДОУ, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов ОСР МБДОУ №76 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ №76 и печатью МБДОУ №76.

7.7. Книга протоколов хранится у председателя.