

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 2  
от « 14 » 03 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №3  
«Алёнушка»

Р.М. Хазиева  
Введено в действие приказом  
№ 51/1 « 14 » 03 20 23 года



## Положение об общем собрании работников

### 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 – Джалильский детский сад №3 «Алёнушка» общеразвивающего вида Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ №3 «Алёнушка») и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ №3 «Алёнушка».

1.2. Общее собрание работников МБДОУ №3 «Алёнушка» является коллегиальным органом управления МБДОУ №3 «Алёнушка».

1.3. Целью деятельности Общего собрания МБДОУ №3 «Алёнушка» является общее руководство МБДОУ №3 «Алёнушка» в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ №3 «Алёнушка» (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 №3 «Алёнушка» и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБДОУ №3 «Алёнушка» 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 МБДОУ №3 «Алёнушка», а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ №3 «Алёнушка».

### 2. Задачи общего собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ №5 «Сказка», развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ №3 «Алёнушка»;

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ №3 «Алёнушка»;

- 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 МБДОУ №3 «Алёнушка».

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ №3 «Алёнушка» коллективного договора.

3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.4. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ №3 «Алёнушка» о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения заведующему МБДОУ №3 «Алёнушка» о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ №3 «Алёнушка».

3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ №3 «Алёнушка», конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ №3 «Алёнушка» по вопросам улучшения функционирования МБДОУ №3 «Алёнушка», 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 «Алёнушка».

3.9. Вносит предложения Учредителю МБДОУ №3 «Алёнушка» и заведующему МБДОУ №3 «Алёнушка» по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МБДОУ №3 «Алёнушка».

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 МБДОУ №3 «Алёнушка» об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ №3 «Алёнушка» по совершенствованию деятельности МБДОУ №3 «Алёнушка».

3.12. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ №3 «Алёнушка», иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ №3 «Алёнушка» по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ №3 «Алёнушка», созданию безопасных условий труда.

3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ №3 «Алёнушка» 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 для условий организации питания воспитанников МБДОУ №3 «Алёнушка».

3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ №3 «Алёнушка», других работников МБДОУ №3 «Алёнушка».

3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ №3

«Алёнушка»; заслушивает заведующего МБДОУ №3 «Алёнушка» о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.18. Избирает представителей работников МБДОУ №3 «Алёнушка» в комиссию по трудовым спорам.

3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ №3 «Алёнушка» или представительным органом работников МБДОУ №3 «Алёнушка» 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 №3 «Алёнушка», по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ №3 «Алёнушка» и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ №3 «Алёнушка».

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

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

4.2. 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;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания МБДОУ №3 «Алёнушка» осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий МБДОУ №3 «Алёнушка»;
- профсоюзный комитет МБДОУ №3 «Алёнушка»;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБДОУ №3 «Алёнушка».

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;

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. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБДОУ №3 «Алёнушка».

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

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.

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

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

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МБДОУ №3 «Алёнушка»;
- 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 Общим собранием бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБДОУ №3 «Алёнушка».

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

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

5.14. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ №3 «Алёнушка» 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 МБДОУ №3 «Алёнушка»;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБДОУ №3 «Алёнушка»;
- 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) 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.

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 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ №3 «Алёнушка» и печатью МБДОУ №3 «Алёнушка».

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБДОУ №3 «Алёнушка» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).