



СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00EEC93292BC1B5E653BFBC17797BCCB5B
Владелец: Мингалимова Розина Рафаэлевна
Действителен с 01.10.2025 по 04.06.2026
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 30.09.2022г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Адельшинский
детский сад» Чистопольского
муниципального района РТ
Р.Р.Мингалимова
Введено в действие приказом
№ 35 от 18.10.2022г

Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Адельшинский детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Адельшинский детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.

1.2.Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и действует бессрочно.

1.3.Цель. Деятельности Общего собрания МБДОУ является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4.Органами коллегиального управления МБДОУ являются: Общее собрание работников образовательного учреждения (далее – Общее собрание работников), Педагогический совет, Родительский комитет МБДОУ.

1.5.В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в МБДОУ на основании трудовых договоров. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

1.6.Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, а так же секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания работников 3 года.

1.7.Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников МБДОУ. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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

2. Задачи Общего собрания работников

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

К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности МБДОУ, перспективы его развития;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МБДОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии МБДОУ;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в МБДОУ, разработка рекомендаций по ее укреплению;
- избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности МБДОУ, принятых Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим МБДОУ.

Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

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

4.2. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- 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 работников

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, осуществляется 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 опечатываются 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 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 работников 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 работников, 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

7.7. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах МБДОУ и передается по акту.(при смене руководителя, передаче в архив).

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мингалимова Р.Р.		 Подписано 01.12.2025 - 14:12	-