

Согласовано решением  
на общем собрании коллектива  
протокол № 4  
от «1» 04 2022 г.

Утверждено  
Заведующий МБДОУ  
ЦРР - Детский сад № 1 «Бэлэкэч»  
Бадрутдинова Р.Г.



Введено в действие приказом 36  
от «4» апреля 2022 г.

## Положение об общем собрании.

### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «центр развития ребенка - детский сад № 1 «Бэлэкэч» г Альметьевск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «центр развития ребенка - детский сад № 1 «Бэлэкэч» г Альметьевск (далее- Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «центр развития ребенка - детский сад № 1 «Бэлэкэч» г Альметьевск.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя и секретаря из своего состава сроком на 1 год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих и утверждается приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 1.8. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

### 2. Задачи Общего собрания работников Учреждения

- 2.1. Задачами Общего собрания работников Учреждения являются:
  - разрабатывает, принимает проект устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в устав Учреждения;
  - разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные, нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения;
  - избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам детского сада;
  - выдвигает коллективные требования работников детского сада и избрание полномочных представителей работников для участия в разрешении коллективных трудовых спорах;
  - рассмотрение иных вопросов, касающихся трудовых отношений работников
  - определяет перспективные направления в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, противодействия коррупции, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

### **3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения**

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования, совершенствования и развития Учреждения, принимает программу развития Учреждения.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, вносит изменения и дополнения.
- 3.3. Заслушивает отчёт заведующего о реализации коллективного договора.
- 3.4. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.5. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.6. Вносит предложения учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, 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 Учреждения.
- 3.7. Вносит предложения учредителю о развитии материально-технической базы Учреждения.
- 3.8. Создаёт при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесённых настоящим положением к компетенции Общего собрания работников Учреждения, устанавливает их полномочия, избирает представителей работников в комиссии.
- 3.9. Осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания работников, информирует работников Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.10. Заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания работников.
- 3.11. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.13. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания в Учреждения.
- 3.14. Заслушивает отчёты о работе заведующего, других работников Учреждения.
- 3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.16. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах.
- 3.17. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьёй 410 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.18. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

- 4.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 4.2. Заведующий Учреждения:
  - организует деятельность Общего собрания работников;
  - информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее, чем за 14 рабочих дней до его проведения;

— определяет повестку дня и организует проведения заседания;  
— контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения;  
4.3. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников Учреждения вправе принять:

— заведующий Учреждением;  
— профсоюзный комитет Учреждения;  
— инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

4.4. Общее собрание работников проводится вне рабочего времени.

4.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей работников детского сада.

4.6. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на нем присутствуют двух третей членов трудового коллектива.

4.7. Органы, созывающие Общее собрание работников Учреждения, совместно с председателем

Общего собрания работников Учреждения определяют:

— дату, место и время проведения Общего собрания работников;  
— вопросы, включённые в повестку дня Общего собрания работников Учреждения;  
— порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

#### **5. Организация проведения Общего собрания работников Учреждения**

5.1. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если в его работе принимают участие 2/3 от списочного коллектива работников Учреждения.

5.2. В назначенное время председатель Общего собрания работников объявляет его начало.

5.3. Председатель открывает и закрывает Общее собрание работников Учреждения, предоставляет слово их участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждение протоколов, подписывает протокол Общего собрания работников Учреждения.

5.4. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение документов Общего собрания работников Учреждения осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов.

5.5. Решения Общего собрания работников доводятся до сведения работников Учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

#### **6. Ответственность Общего собрания работников Учреждения**

6.1. Общее собрание работников Учреждения несёт ответственность:

— за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательством Российской Федерации;  
— за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальными нормативными актами Учреждения;  
— за качественное и своевременное выполнение планов и решений, направленных на совершенствование деятельности Учреждения;  
— за компетентность принимаемых решений.

#### **7. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения**

7.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

— дата проведения Общего собрания работников Учреждения;  
— количественное присутствие работников Учреждения;  
— приглашённые лица (должность);  
— вопросы повестки дня;  
— предложения, рекомендации и замечания членов работников Учреждения и приглашённых лиц;  
— количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосовании;  
— решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников

Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов Учреждения входит в номенклатуру дел.

7.6. Руководитель организует хранение протоколов. Документация передается по акту.

7.7. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Срок действия Положения неограничен.

8.2. Положения подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

8.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.