

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 128 комбинированного вида»
Кировского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 128»)**

Принято

общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад №128 комбинированного
вида»
Кировского района г.Казани
протокол №_2_ от «31»_августа_2021 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №128
комбинированного вида» Кировского района
г.Казани
_____ Е.С. Борисова

Введено в действие с приказом №33
от «01»_сентября_2021 года

ЛНА-1.1.

**Положение об общем собрании работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№128 комбинированного вида»
Кировского района г.Казани**

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 дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №128 комбинированного вида» Кировского района г.Казани (далее - МБДОУ №128)

1.2. Общее собрание работников МБДОУ №128 является коллегиальным органом управления МБДОУ №128.

1.3. Целью деятельности Общего собрания МБДОУ №128 является общее руководство МБДОУ №128 в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ №128 (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 №128 и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБДОУ №128 является основным местом работы.

1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря и Общего собрания сроком на один учебный год.

1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МБДОУ №128, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ №128.

2. Задачи Общего собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ №128, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ №128;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ №128;
- 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 №128.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ №128 коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ №128 о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ №128.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ №128, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ №128 по вопросам улучшения функционирования МБДОУ №128, 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 №128.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю МБДОУ №128 и заведующему МБДОУ №128 по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МБДОУ №128.
- 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 №128 об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ №128 по совершенствованию деятельности МБДОУ №128.
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ №128, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ №128 по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ №128 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 128.
- 3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ №128, других работников МБДОУ №128.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ №128; заслушивает заведующего МБДОУ №128 о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.18. Избирает представителей работников МБДОУ №128 в комиссию по трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ №128 или представительным органом работников МБДОУ 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 №128, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.22. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ №128 и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ №128.

4. Организация деятельности

Общего собрания работников Учреждения

- 4.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.2. Общее собрание работников Учреждения созывается председателем по мере надобности.
- 4.3. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 календарных дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.4. Внеочередные заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Председатель Общего собрания обязан в срок не более 10 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 работников Учреждения

- 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.
- 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.
- 5.7. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших.
- 5.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.
- 5.9. Решения общего собрания работников Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.
- 5.10. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.
- 5.11. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.
- 5.12. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.
- 5.13. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.
- 5.14. 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.

5.15. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБДОУ.

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

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

5.18. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- 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 Учреждения

- 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 членов коллектива;
 - приглашенные лица (ФИО, должность);
 - вопросы повестки дня; - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов 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 – с начала учебного года сквозная.
- 7.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся 3 года и подлежат уничтожению согласно инструкции по делопроизводству.

8. Заключительные положения

- 8.1. Срок действия Положения - до замены новым.
- 8.2. МБДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ №128

4

ОТПРАВИТЕЛЬ МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 128"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Борисова Елена Сергеевна	
СЕРТИФИКАТ 03634C0601E8AD5BBD4CBC6A7AB75B9 586	ПОДПИСАН 31.03.2022 15:51:32 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	