


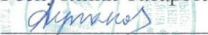
## ПРИНЯТО

Общим собранием МБДОУ «Детский сад № 44 Лейсан» села Мамадыш-Акилово Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан  
Протокол №1 от 12.09.2023г.

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
 /Р.Г.Ахмитшина/

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44 Лейсан» села Мамадыш-Акилово Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан  
 /Ф.А.Бурганова/



Введено в действие приказом №143 от «01 » сентября 2023года

### Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №44 Лейсан» села Мамадыш-Акилово Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

#### 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 «Детский сад №44 Лейсан» села Мамадыш-Акилово ЗМР РТ (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (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 и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение 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 Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

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

#### 2. Задачи Общего собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- 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 Учреждения.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ коллективного договора.

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

3.4. Заслушивает отчет заведующего о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения заведующему о внесении изменений в трудовые договоры с сотрудниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.7. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства РФ.

3.8. Вносит предложения Учредителю по вопросам 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.

3.9. Вносит предложения Учредителю и заведующему по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения.

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 об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.

3.12. Заслушивает информацию заведующего, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников, созданию безопасных условий труда.

3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения 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 Учреждения.

3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего, и других работников Учреждения.

3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.18. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения 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 Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.22. Обсуждает вопросы состояний трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

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

4.2. Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.3. 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;

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий;
- профсоюзный комитет;

Инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

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:

- дату, 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 Учреждения.

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 Учреждения;
- место и дату проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировкой «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 Учреждении.

5.12. Протокол по итогам голосования подлежит приобщению к протоколусобрания.

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

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

## **6. Ответственность Общего собрания**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальными нормативными актами Учреждения;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. Нумерация протокола ведется с начала календарного года.

7.2. Протокол заседания Общего собрания набирается в электронном формате и распечатывается.

7.3. В протоколе фиксируются:

- 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;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

7.5. Каждый протокол подшивается к предыдущему, скрепляется подписью и печатью заведующего. Протокол нумеруется постранично в продолжение предыдущего.

7.6. Протоколы Общего собрания подшиваются за последние 3 года и хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. 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.