

МБДОУ «Детский сад №286»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №286»
Протокол № 1 от 26.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №286»
Г.Х.Шакирзянова
Введено в действие приказом
№ 108 от 27.08.2021г.



**Положение
об общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №286 компенсирующего вида» Московского района г.Казани**

1. Общее положение

- 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 №286 компенсирующего вида» Московского района г.Казани (далее МБДОУ).
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей.
- 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, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом и настоящим Положением.
- 1.5. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя и секретаря из состава, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.6. Решения Общего собрания работников Учреждения, утвержденные приказом заведующей Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.7. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

2. Задачи Общего собрания работников Учреждения

- 2.1. Деятельность Общего собрания работников Учреждения направлена на решение следующих основных задач:
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБДОУ;
 - определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, противодействия коррупции, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

- 3.1. Разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект изменений и дополнений в устав Учреждения.
- 3.2. Разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения
- 3.3. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБДОУ.
- 3.4. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБДОУ коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.5. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ о реализации коллективного договора.
- 3.6. Вносит предложения заведующему МБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.7. Вносит предложения Учредителю МБДОУ по вопросам улучшения функционирования МБДОУ, 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.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБДОУ и заведующему МБДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МБДОУ.
- 3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ по совершенствованию деятельности МБДОУ.
- 3.11. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.14. Заслушивает председателя бракеражной комиссии и контроль за питанием по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МБДОУ.
- 3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о контрольно-надзорных мероприятиях, проводимых в отношении МБДОУ; заслушивает заведующего МБДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.16. Избирает представителей работников МБДОУ в комиссию по трудовым спорам.

- 3.17. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ или представительным органом работников МБДОУ при коллективных трудовых спорах.
- 3.18. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.19. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.20. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ.
- 3.21. Принимает решение о награждении, поощрении работников МБДОУ.
- 3.22. Принимает решение о представлении работников МБДОУ к награждению отраслевыми и ведомственными наградами.

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 печатаются 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 детского сада в сети интернет <https://edu.tatar.ru/moskow/page85879.htm>

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 5 (пять) листов

Должность заведующий

Иванов Иван Иванович

Подпись И.И. Иванов

«24» августа 2018 года М.П.

