

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников МБДОУ № 5  
протокол № 01  
от «25» 09 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующей МБДОУ №5  
Валиахметовой Л.Б.  
Введено в действие приказом  
№ 45 от «27» 09 2018г.

**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Солнышко» города Азнакаево Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

**I. 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 комбинированного вида № 5 «Солнышко» города Азнакаево Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - МБДОУ), и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников МБДОУ является высшим, постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников МБДОУ является общее руководство МБДОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, 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 МБДОУ 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 выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

**2. Компетенции Общего собрания**

- 2.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- 2.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- 2.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- 2.4. Заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации коллективного договора;
- 2.5. Вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- 2.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- 2.7. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- 2.8. Рассматривает отчет Учреждения о самообследовании;
- 2.9. Избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- 2.10. 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;
- 2.11. Вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения;
- 2.12. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- 2.13. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- 2.14. Заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- 2.15. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- 2.16. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- 2.17. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения;
- 2.18. Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников Учреждения;
- 2.19. 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;
- 2.20. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- 2.21. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;
- 2.22. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2.23. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- 2.24. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

### **3. Организация деятельности и проведения Общего собрания**

- 3.1. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год. При необходимости созывается внеплановое Общее собрание.
- 3.2. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять заведующий Учреждением, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.
- 3.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного количества работников учреждения.
- 3.4. Работой Общего собрания руководит председатель, который организует его деятельность, информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. До избрания председателя, его функции выполняет заведующий МБДОУ.
- 3.5. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, подписывает протокол Общего собрания.
- 3.6. Деятельность Общего собрания МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 3.7. Для ведения текущих дел Общее собрание избирает из своего состава секретаря Общего собрания, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации Общего собрания.
- 3.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.
- 3.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

### **4. Ответственность Общего собрания**

- 4.1. Общее собрание несет ответственность:
- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ;
  - 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.

### **5. Делопроизводство Общего собрания**

- 5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 5.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе Общего собрания указываются:
- дата проведения собрания;
  - количественное присутствие (отсутствие) на Общем собрании членов трудового коллектива;
  - приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
  - вопросы повестки дня Общего собрания;
  - выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.3. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

5.4. Протокол Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.