

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Д/с №18 «Аленький цветочек»  
Протокол № 4 от «22» 06 2016г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
Леванова М.Н.Леванова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Д/с №18 «Аленький цветочек»  
И.М.Фурзикова  
«  »    20  г.

Введено в действие приказом  
№ 42 от «14» 06 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида №18 «Аленький цветочек».**

**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 комбинированного вида №18 «Аленький цветочек» (далее МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МБДОУ.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников 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, 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, с которыми заключен трудовой договор.
- 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 МБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБДОУ.

**2. Задачи Общего собрания.**

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
  - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, развитию инициативы трудового коллектива;

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБДОУ;
- 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.
- 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 МБДОУ 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.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МБДОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации (в пределах установленной компетенции).
- 3.8. 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.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю МБДОУ и заведующему МБДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки МБДОУ.
- 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 об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБДОУ по совершенствованию деятельности МБДОУ
- 3.12. Заслушивает информацию заведующего МБДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.14. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ 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.
- 3.16. Заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ, других работников МБДОУ.
- 3.17. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ, заслушивает заведующего МБДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.18. Избирает представителей работников МБДОУ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.19. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ или представительным органом работников МБДОУ при коллективных трудовых спорах.

- 3.20. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.21. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

#### **4. Организация деятельности общего собрания.**

- 4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.3. Деятельность Общего собрания МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:
- заведующий МБДОУ;
  - профсоюзный комитет МБДОУ;
  - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численности состава работников МБДОУ.
- 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, наличия или отсутствия 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 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.
- 5.6 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.
- 5.7 Решение Общего собрания доводится до сведения отсутствующих членов трудового коллектива МБДОУ.

## **6. Ответственность общего собрания.**

- 6.1. Общее собрание несет ответственность:
  - за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;
  - 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**

- 7.1. Заседания общего собрания коллектива оформляются протоколом.
- 7.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указывается:
  - дата проведения собрания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - вопросы повестки дня;
  - выступающие лица;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов коллектива 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 коллектива.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы общего собрания работников нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 7.6. Книга протоколов общего собрания работников хранятся в делах МБДОУ 3 года и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

