

Принято  
Общее собрание работников  
Протокол № 5 от 20.01.2022 г

Согласовано  
председатель профсоюзного  
комитета Нуриев С.Н.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Кубасский детский  
сад» Чистопольского муниципального района  
РФ

Д.З.Сабирзянова

и введено в действие приказом  
№ 14 26.01.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об общем собрании работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного учреждения**

**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 «Кубасский детский сад» (далее - МБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников МБДОУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и действует бессрочно.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания 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, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБДОУ и настоящим Положением.
- 1.5. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в МБДОУ на основании трудовых договоров.
- 1.6. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, а также секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания работников 3 года.
- 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.
- 1.9. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.
- 1.10. Срок действующего положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**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. Компетенции Общего собрания работников**

3.1.Определяет основные направления деятельности МБДОУ, перспективы его развития;

3.2.Принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

3.3.Принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками МБДОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

3.4.Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников;

3.5.Избирает представителей работников в органы и комиссии МБДОУ;

3.6.Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ, разработка рекомендаций по ее укреплению;

3.7.Избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.8.Рассматривает иные вопросы деятельности МБДОУ, принятых Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим МБДОУ;

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

3.10.Заслушивает отчет о реализации коллективного договора.

3.11.Вносит предложения заведующему МБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.12.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.

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

3.14.Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.

3.15.Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности МБДОУ.

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

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

3.18.Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.19.Заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников МБДОУ.

3.20.Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБДОУ;

заслушивает заведующего о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий

3.21.Утверждает требования, выдвинутые работниками МБДОУ или представительным органом работников при коллективных трудовых спорах.

3.22.Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.23.Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБДОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.24.Принимает локальные нормативные акты (далее – ЛНА), содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБДОУ.

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

4.1.Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2.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.

4.3. Деятельность Общего собрания МБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Общее собрание работников может собираться по инициативе -заведующего МБДОУ -педагогического совета;

- по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников.

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), представляющейся 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**

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.Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников МБДОУ.

5.4.В назначенное время председатель Общего собрание, 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.Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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 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.

5.11.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.

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

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

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

5.15.Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

## **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 оформляются протоколом.

7.2.Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- 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
- 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.5.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.6.По окончании календарного года протоколы Общего собрания нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.7.Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошнурован, пронумерован  
и скреплён печатью.

Заведующая МБДОУ:  
Д.З.Саоянзянова

