

Принято
решением Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 78»
Протокол № 1 от 23.08.2022 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 78»
_____ Г.Г. Вафина

Приказ № 97 от 25.08.2022

Положение

об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани (далее- Учреждение)
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани .
- 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, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 1.6. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя и секретаря из своего состава сроком на 1 год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Решения Общего собрания работников Учреждения, утвержденные приказом заведующей Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.8 Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

2. Задачи Общего собрания работников Учреждения

- 2.1. Задачами Общего собрания работников Учреждения являются:
- разрабатывает, принимает проект устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в устав Учреждения;
 - разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные, нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения — определяет перспективные направления в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, противодействия коррупции, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования, совершенствования и развития Учреждения, принимает программу развития Учреждения.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, вносит изменения и дополнения.
- 3.3. Заслушивает отчет заведующей о реализации коллективного договора.
- 3.4. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.5. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

- 3.6. 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.
- 3.7. Вносит предложения учредителю о развитии материально-технической базы Учреждения.
- 3.8. Создаёт при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесённых настоящим положением к компетенции Общего собрания работников Учреждения, устанавливает их полномочия, избирает представителей работников в комиссии, наблюдательный совет Учреждения.
- 3.9. Осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания работников, информирует работников Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.10. Заслушивает информацию заведующей Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания работников.
- 3.11. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.13. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания в Учреждении.
- 3.14. Заслушивает отчёты о работе заведующей, других работников Учреждения.
- 3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующую Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
- 3.16. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах.
- 3.17. Принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьёй 410 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.18. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания работников Учреждения

- 4.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Председатель Общего собрания работников Учреждения:
- организует деятельность Общего собрания работников;
 - информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее, чем за 10 рабочих дней до его проведения;
 - определяет повестку дня и организует проведения заседания;
 - контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения;
- 4.3. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников Учреждения вправе принять:
- заведующая Учреждением;
 - профсоюзный комитет Учреждения;
 - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.
- 4.4. Общее собрание работников проводится вне рабочего времени.
- 4.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников детского сада.
- 4.6. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на нем присутствуют три четверти членов трудового коллектива и при наличии более половины голосов.
- 4.7. Органы, созывающие Общее собрание работников Учреждения, совместно с председателем Общего собрания работников Учреждения определяют:
- дату, место и время проведения Общего собрания работников;
 - вопросы, включённые в повестку дня Общего собрания работников Учреждения;
 - порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. Организация проведения Общего собрания работников Учреждения

- 5.1. Регистрацию участников Общего собрания работников Учреждения проводится с целью достоверного учёта участников Общего собрания работников, подсчёта их общего числа, установления наличия кворума для его проведения.
- 5.2. Регистрацию участников Общего собрания работников Учреждения проводит секретарь, который докладывает Общему собранию работников Учреждения о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствию кворума.
- 5.3. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если в его работе принимают участие 2/3 от списочного коллектива работников Учреждения.
- 5.4. В назначенное время председатель Общего собрания работников объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.
- 5.5. По предложению председателя Общее собрание работников Учреждения избирает счётную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание работников Учреждения, предоставляет слово их участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждение протоколов счётной комиссией, пописывает протокол Общего собрания работников Учреждения.
- 5.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение документов Общего собрания работников Учреждения осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов.
- 5.7. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания работников Учреждения по отдельным вопросам повестки дня, проводится тайное голосование, которое предъясняется в письменном виде организаторам Общего собрания работников не менее, чем за 5 дней до начала работы.
- 5.8. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:
- полное наименование Учреждения;
 - место и дату проведения Общего собрания работников Учреждения;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался».
- При подсчёте 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 нарушениями этого требования, он признаётся недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются.
- 5.9. По итогам голосования счётная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами, бюллетени и протокол опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в Учреждении.
- 5.10. Решения Общего собрания работников доводятся до сведения работников Учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

6.1. Общее собрание работников Учреждения несёт ответственность:

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

7. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения

7.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

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

- дата проведения Общего собрания работников Учреждения;
- количественное присутствие работников Учреждения;
- приглашённые лица (должность);
- вопросы повестки дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов работников Учреждения и приглашённых лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосовании;

— решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Учреждения входит в номенклатуру дел.

7.6. Руководитель организует хранение протоколов. Документация передается по акту.

7.7. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения неограничен.

8.2. Положение подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

8.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №78	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Вафина Гузель Гумаровна	
СЕРТИФИКАТ 009894E7C385A5EE9362EC8691B81947 F1	ПОДПИСАН 31.10.2022 16:34:46 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	