

Р/н № 7/2021

ПРИНЯТО  
Общее собрание работников  
МБДОУ "Детский сад общеразвивающего  
вида №31 "Жемчужинка" ЕМР РТ  
Протокол № 4 от 11 января 2021 г  
Председатель общего собрания работников

 А.Г.Исламова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий

МБДОУ "Детский сад общеразвивающего  
вида №31 "Жемчужинка" ЕМР РТ



 А.Г.Исламова

Введено в действие приказом  
№ 21 от «11» января 2021 г

## Положение об Общем собрании работников МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 31 "Жемчужинка" ЕМР РТ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с  
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;  
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года,  
- Гражданским кодексом РФ,  
- Трудовым кодексом РФ;  
- Уставом МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 31 "Жемчужинка" ЕМР РТ (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Целью деятельности Общего собрания Учреждения является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания работников входят все сотрудники, для которых Учреждение 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 Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

1.9. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год. При необходимости созывается внеплановое Общее собрание

1.10. 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.

1.9. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

1.10. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий Учреждения;
- профсоюзный комитет Учреждения;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения;

1.13 По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более чем через 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

1.14. 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 работников другие вопросы.

1.15. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания работников 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.

1.16 Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания работников, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

1.17 Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию работников о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

1.18 Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

1.19 В назначенное время председатель Общего собрания работников, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

1.20. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания работников. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

1.21. 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.

1.22. 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.

1.23. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

1.24. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы,

1.25. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование Учреждения;
- 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.

1.26. 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 Учреждении.

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

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

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

1.30. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.31. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

1.32. Протоколы заседания Общего собрания оформляются в журнале протоколов или на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к заседанию Общего собрания, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседания Общего собрания входят в номенклатуру Учреждения, хранятся в делах и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

1.33. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## **2. Задачи**

2.1. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения;

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;

2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

2.4. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **3. Функции и обязанности**

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- 3.2. Утверждает программу развития Учреждения;
- 3.3. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- 3.4. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- 3.5. Заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации коллективного договора;
- 3.6. Вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- 3.7. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3.8. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- 3.9. Рассматривает отчет Учреждения о самообследовании;
- 3.10. Избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- 3.11. 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;
- 3.12. Вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения;
- 3.13. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- 3.14. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- 3.15. Заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- 3.16. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- 3.17. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- 3.18. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения;
- 3.19. Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников Учреждения;
- 3.20. 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;
- 3.21. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- 3.22. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;

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

3.24. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

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

#### **4. Права**

4.1. Участвует в управлении Учреждением

4.2. Выходит с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации

4.3. Потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения

4.4. При несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол

#### **5. Ответственность**

5.1. За соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;

5.2. За соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;

5.3. За качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;

5.4. За компетентность принимаемых решений.

#### **6. Взаимосвязь с другими подразделениями**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей), Советом родителей (законных представителей)

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Общего собрания родителей (законных представителей), Совета родителей(законных представителей), Педагогического совета;

- представление на ознакомление Совету родителей (законных представителей) материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета родителей (законных представителей), Педагогического совета

С учетом мотивированного мнения

Профсоюзного комитета

МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида №31 "Жемчужинка" ЕМР РТ

Протокол № 3 от «11» января 2021г