

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020202215131 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.11.2025 за ГРН 2250202002257



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Туймазинский район

Республики Башкортостан

от «28» 10 2025г. № 1046

Глава Администрации
муниципального района

Туймазинский район

Республики Башкортостан

Б.М.Мусин



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 13 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район
Республики Башкортостан

г. Туймазы – 2025г.

Фрагмент

<...>

5.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;

- заслушивание ежегодного отчета о проделанной работе;

- ходатайство о награждении работников Учреждения.

5.6.1. Общее собрание работников не выступает от имени Учреждения при решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

5.6.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждения является основным местом работы, включая работников структурных подразделений.

5.6.3. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения вправе принять:

- заведующий Учреждения;

- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

5.6.4. Инициативная группа работников представляет заведующему Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов

к рассмотрению общим собранием работников. Заведующий Учреждением обязан созвать общее собрание работников в срок не более 15 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

5.6.5. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

5.6.6. Для проведения общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

5.6.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.6.8. Решения, принятые в ходе общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);

- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) 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 на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.6.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, за исключением решения вопроса об участии работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.6.10. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении решений предыдущего общего собрания работников Учреждения.