Дементьева Светлана Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Дементьева Светлана Юрьевна
Дата: 2021.09.03 20:02:47 +04'00'

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 160»

153045, г. Иваново, пер. Ульяновский, дом 4
Телефон: (4932) 33-63-59 E-mail: dou160@ivedu.ru

Принято на общем собрании
трудового коллектива
«03» 09 2021 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 160»
_____ Данилова О.М.
«03» 09 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 160»
_____ С.Ю. Дементьева
приказ № 48 «03» 09 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 160»

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 160» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации", уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения решение вопросов, относящихся к его компетенции.

1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, настоящим Положением и локальными актами заведующего Учреждения.

1.4. Деятельность Собрания основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Компетенции Собрания:

2.1. Общее собрание работников:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает и решает вопросы деятельности учреждения в рамках, установленных уставом учреждения, коллективным договором;
- принимает правила внутреннего распорядка учреждения и изменения в них;
- избирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- осуществляет контроль соблюдения работниками правил, инструкций по охране

труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
- обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- вносит предложения по улучшению работы учреждения, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников», если работники передали право выбирать представителей в комиссию представительному органу работников
- избирает представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- вносит предложения руководителю образовательной организации о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
2.2. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников.
2.3. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

3. Состав и организация деятельности Собрания

3.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.
3.2. В состав общего собрания работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.
3.3. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

– руководитель образовательной организации;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю образовательной организации оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Руководитель образовательной организации обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих 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 были приняты.

3.4. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.5. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого 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 образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего устава.

3.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя» Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

– избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

3.7. Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

4. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, уставу Учреждения;

- за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Собрания

6.1. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе.

6.2. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

– количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение общего собрания;

– состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

6.3. 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

6.4. Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации в течение 5 лет К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.