

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
«Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзной организацией
Протокол от 25.08.2018 года № 10
Председатель профсоюзной
организации
Соколова Н. В. Соколова



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 4»

Дойкова Т.Л. Дойкова

Приказ от 09 сентября 2018 года № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 4»

(далее - Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития ребёнка - детский сад № 4» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Деятельность Общего собрания работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и труда, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

**2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Задачами Собрания являются:

- 2.1. Повышение качества работы всех работников Учреждения.

2.2. Определение основных направлений совершенствования и развития Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения.

3.2. Внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам социально - экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении.

3.3. Внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников).

3.4. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

3.5. Избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.6. Определение представительного органа (первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.7. Утверждение кандидатур работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям Губернатора, главы местного самоуправления.

3.8. Внесение предложения руководителю Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников.

3.9. Утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

3.10. Принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

4. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Общего собрания работников.

4.1.1. От имени Учреждения общее собрание работников не выступает.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.2. В состав Собрания входят руководитель Учреждения и все его работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников структурных подразделений. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах без оплаты.

5.3. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год.

5.3.1. Решение о созыве Совета вправе принять:

- руководитель учреждения;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

5.3.2. Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

5.3.3. Руководитель Учреждения обязан созвать Собрание в срок не более 7 (семи) дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

- относится к компетенции Собрания;
- ранее не был рассмотрен Собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5.4. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. 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.

5.5. Для проведения заседания Собрания избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

5.5.1. 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.

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

5.5.3. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

5.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. 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 представительного органа (первичной профсоюзной организации) которому будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

5.7. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

5.9. Предложения руководителю Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.9.1. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Участники Собрания несут ответственность за:

- 6.1. Соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования и труда.
- 6.2. Организацию выполнения принятых решений.
- 6.3. Организацию оптимальных условий пребывания детей в Учреждении.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе.

7.1.1. Протокол заседания Собрания составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. 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;
- 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.

7.2. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

7.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Собрания 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.

7.4. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

7.5. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

7.6. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

9. Информационный лист

9.1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий	Дойкова Г. Л.	<i>Дойкова</i>	05.09.2018

В данном документе пронумеровано,

_____ () листов(а)

_____ ОУ «Центр развития ребёнка

Т. Л. Дойкова

