

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому
развитию детей «Солнышко» № 120

ПРИНЯТО:

На Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3
от 23.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ №120
А.А. Вохменцева
Приказ №547/од от 23.08.2022 г.

Положение
об Общем собрании трудового коллектива (работников)
муниципального дошкольного образовательного учреждения № 120

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 120. (далее-Учреждение).

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав общего собрания работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы

1.3. 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. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

1.5. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Общего собрания

К компетенции общего собрания относятся вопросы:

2.1. Разработка и принятие устава, изменений в устав для внесения его на утверждение «Учредителю».

2.2 Принятие Правил внутреннего трудового распорядка «Учреждения» по представлению заведующего «Учреждением».

2.3. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора.

2.4. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о внутреннем контроле в «Учреждении»;
- положение о нормировании рабочего времени работников «Учреждения»;
- положение об оплате труда;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, о режиме работы «Учреждения»;
- положение о защите персональных данных работников «Учреждения»; - положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о Комиссии по трудовым спорам.

2.5. Заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора.

2.6. Выдвижение коллективных требований работников «Учреждения» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

2.7. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

2.8. Выборы работников «Учреждения» в «Управляющий совет».

2.9. Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам.

2.10. Внесение предложений:

по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников «Учреждения»;

поощрения работников «Учреждения»;

по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников «Учреждения».

3. Организация управления Общим собранием

3.1. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. 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.

3.2. 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.

3.3. 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, носит 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.

3.6. 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 руководителя образовательной организации;
- 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. Делопроизводство Общего собрания

4.1. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) 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 (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.

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

4.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) 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 (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.4. Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.