
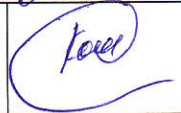
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Одуванчик»	
	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Рассветная, д. 2 тел./факс (3467) 926-311, 388-360	Лист <u>1</u> Листов <u>7</u>

	Ф.И.О.	Должность	Дата, № приказа	Подпись
Утверждено	Борисенко Елена Николаевна	Заведующий	10.11.2017 г. №214 - О	
Рассмотрено	Протокол общего собрания работников от 09.11.2017 г. №2			
Составил	Кожевников Андрей Вениаминович	Заместитель заведующего по АХР	10.11.2018 г.	
				Первая редакция экз. № <u>1</u>
				№ экземпляра <u>1</u>
				Учтено экземпляров <u>1</u>

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик»»

г. Ханты-Мансийск
2018 г.



1. Общие положения

1.1. Положение «Об общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик» (далее – ДОУ) в соответствии с ФЗ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г., п. 6.4. Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик»

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

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

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

- внесение предложений заведующему ДОУ по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ДОУ, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;

- избрание представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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



- внесение предложения заведующему ДОО о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора;
- согласование и рассмотрение локальных, нормативных, правовых актов ДОО;
- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, дополнений и изменений к ним;
- заслушивание публичного доклада заведующего ДОО по итогам работы за календарный год.

1.3. Общее собрание работников или его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников ДОО в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях.

2. Состав и порядок работы

2.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав общего собрания работников входят все работники ДОО.

2.2. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- заведующий ДОО;
- представительный орган работников;



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

Вышеуказанные органы и лица представляют заведующему ДОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Заведующий ДОУ обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 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 вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

2.3. Общее собрание (конференция) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников. 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.

2.4. 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 ДООУ правилами организации делопроизводства.

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

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

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

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 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 ДООУ.

2.7. Предложения заведующему ДООУ по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим Положением, 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.

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.

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.

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