


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 414 «Чебурашка»
630004, г. Новосибирск, ул. Челюскинцев, 18 а
Тел./факс: 221-79-76. E-mail: ds_414@edu54.ru

ПРИНЯТО:

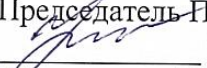
Протоколом
общего собрания работников Учреждения
№ 19 от «29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 101 от «01» сентября 2023 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 414
 Л. С. Шадрина



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 414
 О. Г. Климова
«30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области, а также Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 414 «Чебурашка» (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Общее собрание работников Учреждения руководствуется в своей работе принципами демократичности, коллегиальности, приоритета общечеловеческих ценностей, законности, гласности. Призвано охранять интересы работников Учреждения, обеспечивать свободное развитие личности, инициативы работников Учреждения.

2. Состав и формы проведения общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

2.2. Общее собрание работников Учреждения может проводиться в трех формах.

2.2.1. Очная форма предусматривает принятие решения общего собрания работников Учреждения путем совместного личного присутствия участников и их полномочных представителей для обсуждения и голосования по вопросам повестки дня.

2.2.2. Заочная форма предусматривает выявление мнения участников по пунктам повестки дня методом письменного опроса и проведения только заочного голосования.

2.2.3. Смешанная форма предоставляет участникам право выразить мнение по пунктам повестки дня либо путем личного присутствия на общем собрании, либо путем участия в заочном голосовании.

2.3. Форма проведения общего собрания работников Учреждения определяется инициаторами его созыва.

3. Порядок работы общего собрания работников Учреждения

3.1. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников Учреждения может быть департамент образования, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки представительный орган работников Учреждения, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

3.2. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря общего собрания работников Учреждения.

3.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа участников общего собрания работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется общим собранием работников Учреждения.

3.4. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников общего собрания работников Учреждения.

3.5. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, трудового коллектива и других участников образовательного процесса.

3.6. Заведующий Учреждением имеет право приостановить решение общего собрания работников Учреждения в случае его противоречия законодательству РФ.

3.7. Контроль за исполнением решений возлагается на председателя профсоюзного комитета Учреждения.

3.8. При проведении общего собрания работников Учреждения в очной форме принявшими участие в собрании считаются участники, прошедшие регистрацию.

3.9. При проведении общего собрания работников Учреждения в заочной форме принявшими участие в собрании считаются участники, предоставившие председателю общего собрания работников Учреждения бюллетени для голосования в установленные сроки.

3.10. При проведении общего собрания работников Учреждения в смешанной форме принявшими участие в собрании считаются участники, предоставившие председателю общего собрания работников Учреждения бюллетени для голосования в установленные сроки для проведения заочного голосования, и участники (их представители), прошедшие регистрацию для личного участия.

3.11. Участник вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием работников Учреждения с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Устава

Учреждения. В случае, если он не принимал участия в общем собрании работников Учреждения или голосовал против принятия такого решения и указанным решением нарушены его права и законные интересы.

3.12. Суд вправе с учетом всех обстоятельств дела оставить в силе обжалуемое решение, если голосование данного участника не могло повлиять на результаты голосования, а допущенные нарушения не являются существенными.

4. Компетенция общего собрания работников Учреждения

4.1 К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- принятие коллективных требований к работодателю;
- принятие решения об объявлении забастовки;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции общего собрания работников Учреждения;
- обсуждение и вынесение рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения

4.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня собрания, а также изменять повестку дня.

4.3. Общее собрание работников Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным законодательством и уставом Учреждения к его компетенции.

4.4. Общее собрание работников Учреждения не представляет по делам Учреждения, а ограничивает свою деятельность принятием решений по делам Учреждения.

5. Информирование участников о проведении общего собрания работников Учреждения

5.1. Информирование участников о проведении общего собрания работников Учреждения в очной форме осуществляется не менее чем за 3 календарных дня до даты начала собрания.

5.2. Текст сообщения о проведении общего собрания работников Учреждения в очной форме должен содержать:

- наименование и место нахождения учреждения;
- указание на инициаторов созыва общего собрания работников Учреждения, его вид (годовое или внеочередное) и форму проведения (очная, заочная, смешанная);
- дату, место и время проведения общего собрания работников Учреждения;
- дату, место и время начала и окончания регистрации участников общего собрания работников Учреждения;

- дату составления списка участников, имеющих право на участие в общем собрании работников Учреждения;
- формулировки вопросов повестки дня, включенные в бюллетени для голосования;
- напоминание о необходимости иметь при себе документ, удостоверяющий личность участника общего собрания работников Учреждения, а для представителя участника - заверенную доверенность.

6. Участие и способы участия в общем собрании работников Учреждения

6.1. Список участников, имеющих право на участие в общем собрании работников Учреждения, составляется секретарем общего собрания работников Учреждения.

6.2. Право на участие в общем собрании работников Учреждения осуществляется участником лично.

6.3. Участник может принимать участие в общем собрании работников Учреждения следующими способами:

- лично участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по ним;
- голосовать заочно.

6.4. Участник общего собрания работников Учреждения вправе:

- требовать созыва общего собрания работников Учреждения;
- знакомится с документами, рассматриваемыми на общем собрании работников Учреждения;
- лично участвовать в общем собрании работников Учреждения;
- в случае несогласия с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение.

7. Повестка дня и голосование на общем собрании работников Учреждения

7.1. Повестка дня общего собрания работников Учреждения утверждается председателем общего собрания Учреждения.

7.2. Предложения по повестке дня вносятся в письменной форме, секретарю общего собрания работников Учреждения.

7.3. Расходы, связанные с подготовкой и проведением общего собрания работников Учреждения, осуществляются за счет средств Учреждения, в соответствии с утвержденной сметой и включаются в бюджет учреждения.

8. Рабочие органы общего собрания работников Учреждения

8.1. Рабочими органами собрания являются:

- Председатель общего собрания работников Учреждения;
- Секретарь общего собрания работников Учреждения.

8.2. Председатель избирается на общем собрании работников Учреждения на срок один год и осуществляет общее руководство, информирует членов о созыве, организует подготовку, проведение, контролирует исполнение принятых решений общего собрания работников Учреждения.

8.3. Секретарь осуществляет следующие функции:

- составляет список участников, имеющих право на участие в общем собрании работников Учреждения;
 - ведет учет доверенностей;
 - выдает и направляет бюллетени для голосования и иную информацию (материалы) общего собрания работников Учреждения, ведет журнал учета выданных (направленных) бюллетеней;
 - определяет кворум общего собрания работников Учреждения;
 - составляет протокол об итогах голосования;
 - ведет архив всех документов общего собрания работников Учреждения, включая бюллетени для голосования;
 - составляет протокол общего собрания работников Учреждения и подготовку необходимых выписок из него;
 - осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим положением об общем собрании работников Учреждения.
- 8.4. Голосование на общем собрании работников Учреждения осуществляется по принципу "один участник - один голос".
- 8.5. Заседание общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, составляемым в течение 5 дней с момента проведения, подписывается председателем и секретарем.
- 8.6. В протоколе фиксируются: дата проведения; количество присутствующих; ФИО приглашенных; повестка дня; ход обсуждения вопросов; результаты голосования; решение, принятое по вопросам повестки дня.
- 8.7. Протоколы хранятся у заведующего Учреждением.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.
- 9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.
- 9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников Учреждения и утверждения приказом заведующего Учреждением.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников Учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.