

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алёнушка» г. Мариинский Посад

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад
Протокол № 08
от 31 июля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

На заседании первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад
Протокол № 05
от 31 июля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад
№ 97-од
от 31 июля 2019 г.

*Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Алёнушка» города Мариинский Посад*



Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЁНУШКА" Г.МАРИНСКИЙ ПОСАД

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

2019 год 01.04.25 11:32 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F3961F2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Общем собрании (конференции) работников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Алёнушка» города Мариинский Посад Чувашской Республики (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания (конференции) работников (далее Общее собрание (конференция)), которое осуществляет полномочия коллектива Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения - коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением на постоянной (бессрочной) основе.

1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом.

1.4. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием (конференцией). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения

1.5. Общее собрание составляют все его работники. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год.

1.6. Общее собрание может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Настоящее положение применяется на Общем собрании работников, который полномочен, вносить в него дополнения и изменения.

1.9. Настоящее Положение утверждается Заведующим.

1.10. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием.

1.11. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания (конференции) направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2019 год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЁНУШКА" Г.МАРИНСКИЙ ПОСАД

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

01.04.25 11:32 (MSK) Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F3961F2

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция общего собрания работников.

3.1. К компетенции общего собрания относится:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, в том числе и об оплате труда работников и иных документов Учреждения, рассмотрение и принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от имени данного муниципального образования, отнесено к его компетенции;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручается формирование представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- избрание делегатов на конференцию по выборам Совета Родителей Учреждения или другого органа самоуправления из работников Учреждения, кроме педагогических работников;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа их членов Учреждения Почетными грамотами и другими видами поощрения.
- согласование порядка распределения доходов, а также видов, размеров и направление использования фондов;
- согласование вопросов стимулирования труда работников Учреждения (распределение выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда);
- другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности Учреждения.

4. Организация управления Общим собранием (конференцией).

4.1. Организация управления Общим собранием (конференцией):

- состав общего собрания (конференции) работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2019 год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНУШКА" Г.МАРИНСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

01.04.25 11:32 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F3961F2

4.2.Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждением, представители работников.

4.3.Решение о созыве общего собрания (конференции) 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 (конференции) работников.

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

4.4.Руководитель образовательной организации обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;

- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

4.5.Решение Общего собрания (конференции) считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

4.6.В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) 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 (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.7.Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.8.Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) 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 (конференции) работников.

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

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

4.11.Процедура голосования определяется простым большинством голосов по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляются путем открытого голосования простым большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

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.

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

4.13.Решения Общего собрания (конференции) оформляется протоколом, принятых в ходе заседания общего собрания (конференции) работников. 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.

4.14.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.

4.15.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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

4.16.Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации

4.17.Предложения руководителю образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

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

4.19.Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания (конференции) 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;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

- 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.

4.20.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.

4.21.К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

5. Права Общего собрания

5.1.Общее собрание (конференция) имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2.Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность сторон

6.1.Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1.Заседания Общего собрания (конференции) оформляются протоколом.

7.2.В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2019 год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНУШКА" Г.МАРИИНСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

01.04.25 11:32 (МСК)

Сертификат 42C4F1702C953AB900EF809C6F3961F2

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5.протоколы Общего собрания за год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения хранятся 50 лет.

7.6.Копии решения Общего собрания, подписанные председателем комиссии и секретарем, вручаются заведующему Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.