

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
Педагогического совета
(протокол от «28» ноября 2024 года № 2)

Приложение 1 к приказу
от «29» ноября 2024 года № 82



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад «Город детства»
А.Ф. Кадырова

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании (конференции) работников МБДОУ детский сад «Город детства»

1. Общие положения

1. Положение об общем собрании (конференции) МБДОУ детский сад «Город детства» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Город детства» (далее по тексту – Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского АО-Югры, муниципального образования Сургутский район, Устава и локальных нормативных актов Организации.

1.2. Общее собрание (конференция) работников образовательной организации (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организацией, устанавливает взаимосвязь с другими органами самоуправления и действует на основании настоящего Положения.

1.3. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя Организации.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на общем собрании работников образовательной организации, принимается общим решением большинства голосов, утверждается приказом руководителя Организации по согласованию с профкомом Организации.

2. Компетенции общего собрания

2.1. Общее собрание созывается по инициативе работников образовательной организации или по требованию заведующего образовательной организации, к его компетенции относятся:

- избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам, либо утверждение таких представителей, если они делегированы представительным органом работников;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению работников образовательной организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, а также изменений к ним;
- выражение мнения при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Организации;

– внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– образование Комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях образовательной организации;

– определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой при согласии ее выборного органа будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Определение в таком порядке первичной профсоюзной организации производится, если ни одна из первичных профсоюзных организаций или в совокупности первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, не объединяют более половины работников;

– принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников в случаях и порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Организация управления общего собрания

3.1. В общее собрание входят руководитель Организации и все работники образовательной организации, состоящие в трудовых отношениях с работодателем на основании заключенных трудовых договоров.

3.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные общие собрания.

3.3. Председатель общего собрания должен известить членов общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.4. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня общего собрания.

3.5. На каждом заседании общего собрания избирается председатель и секретарь для ведения протокола собрания.

3.6. Председатель общего собрания открывает и закрывает заседание общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

3.7. Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарём не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания участник (участники) 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 о внесённом вопросе в повестку дня на следующем заседании педагогического совета.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение общего собрания по каждому вопросу повестки заседания.

3.8. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Организации.

3.9. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа всех работников образовательной организации.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 1/2 от числа присутствующих работников образовательной организации. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании работников образовательной организации.

3.10. Решение общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.11. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания, который предусматривает:

- 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.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

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

- количество работников, которым были разсланы 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.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов общего собрания.

3.13. Внеочередное общее собрание созывается председателем общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению руководителя образовательной организации;
- по предложению не менее 1/2 членов общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к председателю общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного общего собрания, либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4. Ответственность общего собрания

4.1. Общее собрание работников образовательного учреждения несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач, функций, решений, принятых на заседании общего собрания;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам Организации.

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад «Город детства»

Е.В. Галеева

