

ПРИНЯТО

общим собранием МДБОУ «Кадошкинский
детский сад комбинированного вида
«Теремок»
Протокол от 10.02.2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДБОУ «Кадошкинский
детский сад комбинированного
вида «Теремок»
Л.В.Лимасова
Приказ от 10.02.2023 г. № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Кадошкинский детский сад
комбинированного вида «Теремок»**

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок».

1.2. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом управления. В состав общего собрания работников входят работники, для которых работа в образовательной организации является основной.

1.3. К компетенции общего собрания относится:– внесение предложений заведующему образовательным учреждением по основным направлениям деятельности образовательного учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательного учреждения;– внесение предложений заведующему образовательным учреждением по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;– внесение предложений заведующему образовательным учреждением по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательного учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;– 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 образовательным учреждением (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;– внесение предложения заведующему образовательным учреждением о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;– принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

1.4. Общее собрание (конференция) работников и (или) его уполномоченный представитель представляет интересы работников образовательного учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников. От имени образовательного учреждения общее собрание (конференция) работников не выступает.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией учреждения, всеми членами коллектива.

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

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

2. Организация работы общего собрания работников

2.1. Первое заседание общего собрания работников после его создания, а также первое заседание нового состава общего собрания работников созывается заведующим образовательным учреждением не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания общего собрания работников или избрания нового состава общего собрания

работников, который ведет заседание до избрания председателя общего собрания работников.

2.2. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования. Председатель и секретарь общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.3. Председатель организует деятельность общего собрания, открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, информирует членов общего собрания о предстоящем заседании в порядке, предусмотренном уставом образовательного учреждения и настоящим положением, предоставляет слово его участникам, определяет повестку заседания, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

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

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

2.6. Заседания общего собрания работников проводятся с периодичностью, установленной уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок».

2.7. Заседания общего собрания работников могут проходить в форме конференцсвязи.

2.8. На заседания общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.9. Решения, принятые общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников образовательного учреждения.

2.10. Решения общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками образовательного учреждения и рекомендации участникам образовательного процесса.

2.11. Решения общего собрания работников доводятся до сведения всех заинтересованных лиц не позднее 7 (семи) рабочих дней после прошедшего заседания.

2.12. Председатель отчитывается о деятельности общего собрания работников на заседании общего собрания работников не реже одного раза в год.

2.13. Общее собрание (конференция) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательного учреждения. 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.

2.14. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) 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 заведующему образовательному учреждению (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

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

3. Порядок созыва очередного общего собрания работников

3.1. Решение о проведении очередного общего собрания работников принимается председателем общего собрания работников, который определяет:

- процедуру проведения;
- повестку заседания;
- дату, время и место проведения;
- перечень материалов для предварительного ознакомления членами общего собрания работников, а также порядок такого ознакомления;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- иные вопросы, необходимые для подготовки проведения общего собрания работников.

Председатель общего собрания работников согласовывает с заведующим образовательного учреждения дату, время и место проведения очередного заседания общего собрания работников.

3.2. Председатель, секретарь общего собрания работников или лица, их заменяющие, уведомляют членов общего собрания работников о дате, времени, месте проведения и повестке заседания не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения.

3.3. Решение о проведении очередного общего собрания работников вручается членам общего собрания работников лично или направляется посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.4. Дополнительные предложения в повестку заседания очередного общего собрания работников могут быть внесены членами общего собрания работников в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

4. Порядок созыва внеочередного общего собрания работников

4.1. Созыв внеочередного общего собрания работников осуществляется в случаях, предусмотренных уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок».

4.2. Предложение о созыве внеочередного общего собрания работников должно содержать:

- аргументированное обоснование необходимости проведения внеочередного общего собрания работников;
- проект повестки заседания;
- предполагаемую дату внеочередного общего собрания работников;

- перечень инициаторов проведения внеочередного общего собрания работников.

4.3. Предложение о созыве внеочередного общего собрания передается непосредственного в канцелярию образовательного учреждения не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты предполагаемого внеочередного общего собрания работников, в случае если инициатором внеочередного общего собрания работников является не председатель общего собрания работников.

4.4. Председатель, секретарь общего собрания работников или лица, их заменяющие, уведомляют членов общего собрания работников о внеочередном общем собрании работников путем вручения или направления посредством электронной или иной связи предложения инициаторов внеочередного общего собрания, а также уведомления о дате, времени, месте и повестке заседания не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения. Председатель общего собрания работников согласовывает с заведующим образовательным учреждением дату, время и место проведения внеочередного общего собрания работников.

4.5. Дополнительные предложения в повестку заседания внеочередного общего собрания работников могут быть внесены членами общего собрания работников в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

5. Документация общего собрания

5.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколами. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его 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.

5.2. 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;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение общего собрания работников по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов общего собрания работников ведется от начала учебного года.

5.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников члены общего собрания работников 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. 5.4. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательного учреждения. 5.5. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения - Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Родительского комитета;

- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. 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,