

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 89 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**



Председатель ППО
/ Н. Г. Смирнова
« 08 августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с № 89
/ Е. А. Марченко
« 08 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании коллектива
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 89 комбинированного вида»**

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и регионов, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.3. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом.
В состав общего собрания работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.

1.5. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (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 работников.

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

Руководитель образовательной организации обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих 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 (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

1.6. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации. 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.

1.7. 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 (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 работников.

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

1.8. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации,

включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

- внесение предложений руководителю образовательной организации по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной 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);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание первичной профсоюзной организации, которой будет поручено защищать и представлять интересы всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения руководителю образовательной организации о создании и выборе комиссии по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования.

1.9. 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 представительного органа для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников;
- передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

1.10. 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 образовательной организации, 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 (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 работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

1.11. Предложения руководителю ДООУ по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников, 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.

1.12. Решение общего собрания (конференции) трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Задачи

- 2.1. Работа над договором коллектива с руководством (коллективным договором).
- 2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.3. Организация общественных работ.

3. Функции

- 3.1. Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников.
- 3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:
 - охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - разрешению вопросов социальной защиты;
 - контролю исполнения трудовых договоров работниками;
 - распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
 - разрешению трудовых споров.
- 3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- 3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- 3.5. Рассматривает перспективные планы развития .
- 3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам организации основной деятельности.
- 3.7. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации .

4. Права

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников .
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников .
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Документация

- 5.1. План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы. В деле хранится выписка из общего плана работы.

- 5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью и подписью руководителя.
- 5.3. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива.
- 5.4. Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене руководства .