

**«ПРИНЯТО»**

Протоколом  
общего собрания  
трудового коллектива

МКДОУ д/с № 60  
№ 4 от «31» 08 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «31» 08 2020

№ 62/1-09

Заведующий Т.Г.



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК МКДОУ д/с № 60  
Протокол № 4 от 31.08 2020 года



/С.П.Останина/

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Общем собрании работников**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска «Детский сад № 60 «Солнышко» комбинированного  
вида»

#### **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 казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 60 «Солнышко» комбинированного вида»

1.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением города Новосибирска «Детский сад № 60 «Солнышко» комбинированного вида» (далее - Учреждение).

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

1.4. Решения Общего собрания обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

## **2. Состав Общего собрания и формы проведения Общего собрания**

2.1. Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения.

2.2. Общее собрание Учреждения может проводиться в трех формах.

2.2.1. Очная форма предусматривает принятие решения общего собрания 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 определяется инициаторами его созыва.

## **3. Порядок работы общего собрания**

3.1 Общее собрание коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раза в год.

3.2. Инициатором созыва очередного собрания может выступать Управление, Совет Учреждения, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения. На Общее собрание могут приглашаться представители Учредителя, представители общественных и некоммерческих организаций, специалисты с правом совещательного голоса.

3.3. На первом заседании из своего состава избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Общего собрания, со сроком полномочий - 1 год.

3.4. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% от общего числа работников Учреждения.

3.5. 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.

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

3.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников.

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

3.9. Заведующий имеет право приостановить решение собрания в случае его противоречия законодательству РФ.

3.10. Контроль за исполнением решений возлагается на председателя профсоюзного комитета.

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

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

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

3.14. Участник вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием с нарушением требований законодательства Российской Федерации, устава Учреждения. В случае, если он не принимал участия в общем собрании или голосовал против принятия такого решения и указанным решением нарушены его права и законные интересы.

3.15. 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**

4.1. В компетенции Общего собрания находится рассмотрение следующих вопросов:

- Принимает Устав Учреждения, изменения в устав Учреждения;
- Избирает Комиссию по трудовым спорам,
- определение открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим Учреждением при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- принимает коллективные требования к работодателю;
- принятие решения об объявлении забастовки;
- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Общего собрания работников;

- рассмотреть вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- рассмотрение иных вопросов.

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

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

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

## **5. Информирование Участников о проведении Общего собрания**

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

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

- наименование и место нахождения учреждения;
- указание на инициаторов созыва общего собрания, его вид (годовое или внеочередное) и форму проведения (очная, заочная, смешанная);
- дату, место и время проведения собрания;
- дату, место и время начала и окончания регистрации участников собрания;
- дату составления списка участников, имеющих право на участие в общем собрании;
- формулировки вопросов повестки дня, включенные в бюллетени для голосования;
- напоминание о необходимости иметь при себе документ, удостоверяющий личность участника собрания, а для представителя участника - заверенную доверенность.

## **6. участие и способы участия в Общем собрании**

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

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

6.3. Участник может принимать участие в собрании следующими способами:

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

6.4. Участник Общего собрания вправе:

- требовать созыва Общего собрания;
- знакомится с документами, рассматриваемыми на Общем собрании;
- лично участвовать в Общем собрании;
- в случае несогласия с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение.

## **7. Повестка дня и голосование на Общем собрании**

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

7.2. Предложения по повестке дня вносятся в письменной форме, секретарю Общего собрания.

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

## **8. Рабочие органы Общего собрания**

8.1. Рабочими органами собрания являются:

- Председатель общего собрания;
- Секретарь общего собрания.

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

8.3. Секретарь осуществляет следующие функции:

- составляет список участников, имеющих право на участие в общем собрании;
- ведет учет доверенностей;
- выдает и направляет бюллетени для голосования и иную информацию (материалы) общего собрания и ведет журнал учета выданных (направленных) бюллетеней;
- определяет кворум общего собрания участников;
- составляет протокол об итогах голосования;
- ведет архив всех документов общего собрания, включая бюллетени для голосования;
- составляет протокол общего собрания и подготовку необходимых выписок из него;
- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим положением об общем собрании.

8.4. Голосование на общем собрании участников осуществляется по принципу "один участник - один голос".

8.5. Заседание Общего собрания оформляется протоколом, составляемым в течение 5 дней с момента проведения собрания, который 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 должны 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 коллектива и утверждения приказом заведующего Учреждением.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием коллектива, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.