

ПРИНЯТО  
общим собранием  
работников МБДОУ  
«Детский сад №1  
«Семицветик»  
Протокол № 1  
от «11» сентября 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №1  
«Семицветик»»  
№ 226 от «14» сентября 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения  
«Детский сад №1 «Семицветик»**

**1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад №1 «Семицветик» (далее Учреждение) – коллегиальный орган управления.

Целью проведения собрания являются:

- реализация прав и законных интересов работников;
- участие в управлении Учреждения ;
- улучшение производственных, экономических и финансовых результатов деятельности Учреждения.

1.2. Общее собрание считается состоявшимся, если для участия в его работе зарегистрировалось более половины от списочного количества работников.

1.3. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.4. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.5. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения работающих на дату проведения общего собрания на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

**2. Компетенция Общего собрания**

2.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

- принятие коллективного договора;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численности состава ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников



Учреждения для представления к поощрению и награждению;

- заслушивание отчета руководителя на общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

2.2. В области коллективных договоров и соглашений Общее собрание работников вправе:

- принимать решение о необходимости заключения коллективного договора;

- избирать свои представительные органы и уполномочивать их представлять интересы работников при коллективных переговорах и заключении коллективного договора;

- обсуждать и утверждать проект коллективного договора; в сроки, предусмотренные в коллективном договоре, заслушивать отчеты своих представителей, подписавших коллективный договор.

2.3. В области защиты трудовых прав работников Общее собрание Учреждения вправе:

- образовывать комитеты и уполномочивать их на представительство интересов работников при решении коллективных трудовых споров.

### **3. Созыв Общего собрания**

3.1. Решение о созыве общего собрания принимает руководитель самостоятельно или по инициативе профсоюзного органа, инициативной группы работников Учреждения.

3.2. Если инициатива созыва Общего собрания исходит от представительного органа, администрация Учреждения обязана в срок не более 10 дней созвать Общее собрание (создав для его проведения необходимые условия).

3.3. Повестку дня Общего собрания формируют представительный орган или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием дополнительные вопросы.

3.4. Органы (лица), созывающие Общее собрание определяют:

- дату и время проведения собрания;

- место проведения собрания;

- порядок сообщения работникам о проведении собрания;

- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению собрания

3.5. В сообщении (объявлении) о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;

- вопросы, включенные в повестку дня собрания;

- порядок ознакомления работников (делегатов) с информацией, материалами к повестке дня.

### **4. Порядок проведения Общего собрания**

В назначенное время представитель органа (лиц), созвавшего собрание, объявляет его начало и предоставляет слово руководителю группы, проводившей регистрацию участников.



Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется дата проведения другого собрания. Такое собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, изменение которой не допускается.

По предложению лица, открывшего собрание, оно избирает Председателя собрания, секретаря.

4.4. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания

4.5. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения по вопросам принятия коллективного договора Учреждения принимаются большинством голосов в две трети. Решение общего собрания приобретает обязательный характер после издания руководителем соответствующего приказа.

## **5. Документы Общего собрания**

5.1. Протокол собрания составляется не позднее 2 дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем.

5.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался", по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений участников;

5.3. Оригинал протокола хранится в архиве Учреждения 3 года. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.