

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок»  
666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Октябрьская, 22  
тел. (395 69) 21803  
e-mail:rodnichokmama1@mail.ru

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ

детский сад «Родничок»

*Е.В. Зыкова* Зыкова Е.В.

Приказ № 46а от  
« 29 » октября 2021г



Положение  
о деятельности  
**Общего собрания работников  
образовательной организации**

1. Общее собрание работников образовательной организации является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений руководителю (заведующему) 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 представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения руководителю образовательной организации о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

3. Общее собрание работников образовательной организации является постоянно действующим высшим органом самоуправления МКДОУ детский сад «Родничок» .

В состав Общего собрания работников образовательной организации входят все работники Учреждения.

В состав Общего собрания работников образовательной организации могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, с правом совещательного голоса-представители родительского комитета, медицинский работник.

4. Общее собрание работников образовательной организации проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников образовательной организации вправе принять:

– Учредитель;

– руководитель образовательной организации;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников образовательной организации.

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

Руководитель образовательной организации обязан созвать Общее собрание работников образовательной организации в срок не более 5 (пяти) дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников образовательной организации, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников образовательной организации:

- относится к компетенции Общего собрания работников образовательной организации;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием работников образовательной организации и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5. Общее собрание работников образовательной организации считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников образовательной организации объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников образовательной организации 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 образовательной организации, ее изменение не допускается.

6. Для проведения заседания Общего собрания работников образовательной организации избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников образовательной организации, 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 образовательной организации.

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

7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания Общего собрания работников образовательной организации осуществляются путем открытого голосования – простым большинством голосов присутствующих на заседании (не менее 51% присутствующих). В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Передача права голоса одним участником Общего собрания работников образовательной организации другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

8. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников образовательной организации, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников образовательной организации составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания, 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 работников образовательной организации;
- 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 работников образовательной организации подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Общего собрания работников образовательной организации прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

Протоколы заседаний Общего собрания работников образовательной организации доступны для ознакомления всем работникам МКДОУ детский сад «Родничок».

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников образовательной организации 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 образовательной организации, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.