

ПРИНЯТО:

Протокол

№ 1 от 13.02.2025 г.

Председатель ППО МАДОУ Д/С 9

Дубинина С.Л.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ Д/С 9

М. В. Котова

Положение
об Общем собрании трудового коллектива
МАДОУ Д/С 9

1. Общие положения

Общее собрание трудового коллектива МАДОУ Д/С 9 является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ Д/С 9.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят работники, для которых работа в МАДОУ Д/С 9 является основной. Участие в работе Общего собрания трудового коллектива осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

Общее собрание трудового коллектива не вправе выступать от имени МАДОУ Д/С 9.

2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива

2.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ Д/С 9 и связанных с правами и обязанностями трудового коллектива ;
- избрание представителей трудового коллектива в комиссию по трудовым спорам;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МАДОУ Д/С 9;
- обсуждение изменений в локальный акт об оплате труда трудового коллектива и распределении стимулирующих выплат;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий, льгот, поощрений и наград работникам МАДОУ Д/С 9;
- внесение предложений руководителю МАДОУ Д/С 9 по основным направлениям деятельности, включая предложения по программе развития учреждения;
- внесение предложений руководителю МАДОУ Д/С 9 по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности МАДОУ Д/С 9, в том числе затрагивающих права и обязанности трудового коллектива ;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов

трудового коллектива в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему МАДОУ Д/С 9 предложение о начале коллективных переговоров от имени всех трудового коллектива, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3. Организация работы Общего собрания трудового коллектива

3.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в течение года.

3.2. Внеочередной созыв Общего собрания трудового коллектива может произойти по требованию заведующего МАДОУ Д/С 9 или по заявлению $\frac{1}{4}$ части членов трудового коллектива поданному в письменном виде.

3.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания трудового коллектива, каждый работник имеет право одного голоса.

3.4. Первое заседание Общего собрания трудового коллектива созывается заведующий МАДОУ Д/С 9, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания трудового коллектива.

3.5. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания трудового коллектива на 3 (три) года. Председатель Общего собрания трудового коллектива открывает и закрывает заседание Общего собрания трудового коллектива, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания трудового коллектива.

3.6. Общее собрание трудового коллектива избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания трудового коллектива сроком на 3 (три) года. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в МАДОУ Д/С 9 правилами организации делопроизводства.

3.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решения, принятые Общим собранием трудового коллектива в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех трудового коллектива МАДОУ Д/С 9.

Решения общего собрания трудового коллектива могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ Д/С 9 и рекомендации участникам образовательного процесса.

3.8. На заседания общего собрания трудового коллектива 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.

3.9. Заседания общего собрания трудового коллектива могут проходить в форме конференц-связи.

4. Порядок созыва Общего собрания трудового коллектива

4.1. Порядок созыва очередного Общего собрания трудового коллектива:

4.1.1. Решение о проведении очередного общего собрания трудового коллектива принимается председателем общего собрания трудового коллектива, который определяет:

- процедуру проведения;
- повестку заседания;
- дату, время и место проведения;
- перечень материалов для предварительного ознакомления членами общего собрания трудового коллектива, а также порядок такого ознакомления;
- иные вопросы, необходимые для подготовки проведения общего собрания трудового коллектива.

4.1.2. Председатель общего собрания трудового коллектива согласовывает с заведующим дату, время и место проведения очередного заседания общего собрания трудового коллектива .

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

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

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

4.2. Порядок созыва внеочередного общего собрания трудового коллектива:

4.2.1. Созыв внеочередного общего собрания трудового коллектива осуществляется в случаях, предусмотренных Уставом МАДОУ Д/С 9.

4.2.2. Предложение о созыве внеочередного общего собрания трудового коллектива должно содержать:

- аргументированное обоснование необходимости проведения внеочередного общего собрания трудового коллектива;
- проект повестки заседания;
- предполагаемую дату внеочередного общего собрания трудового коллектива;
- перечень инициаторов проведения внеочередного общего собрания трудового коллектива.

4.2.3. Предложение о созыве внеочередного общего собрания передается непосредственному заведующему МАДОУ Д/С 9 не позднее 10 (десяти) рабочих

дней до даты предполагаемого внеочередного общего собрания трудового коллектива, в случае если инициатором внеочередного общего собрания трудового коллектива является не председатель общего собрания трудового коллектива.

4.2.4. Председатель, секретарь общего собрания трудового коллектива или лица, их заменяющие, уведомляют членов общего собрания трудового коллектива о внеочередном общем собрании трудового коллектива 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 трудового коллектива согласовывает с заведующим МАДОУ Д/С 9 дату, время и место проведения внеочередного общего собрания трудового коллектива.

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

5. Документация общего собрания

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

5.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество трудового коллектива, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение общего собрания трудового коллектива по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов общего собрания трудового коллектива ведется от начала учебного года.

5.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания трудового коллектива члены общего собрания трудового коллектива 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 трудового коллектива, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.4. Оригиналы протоколов хранятся в МАДОУ Д/С 9.

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

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Положения неограничен.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости.

6.3. Все изменения, дополнения, Положение в новой редакции проходит обсуждение на заседании Общего собрания трудового коллектива, согласовываются с Профсоюзным комитетом и утверждается заведующим МАДОУ Д/С 9.