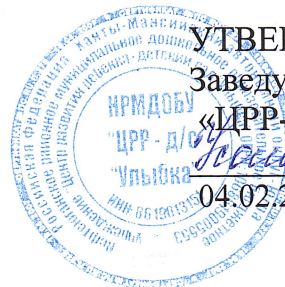


СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»
(протокол от 01.02.2013 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий НРМДОБУ
«ЦРР-д/с «Улыбка»
О.А.Усольцева
04.02.2013

ПОРЯДОК работы Общего собрания работников

1.1. Порядок работы Общего собрания работников разработан в соответствии с Уставом учреждения.

1.2. Общее собрание работников рассматривает вопросы отнесенные к компетенции Уставом дошкольного учреждения.

1.3. Общее собрание считают собранным, если на его заседании присутствует **50 процентов** и более от числа работников образовательной организации.

1.4. **Первое заседание общего собрания** работников инициирует руководитель образовательной организации. В дальнейшем очередное заседание созывает председатель, а внеочередное может инициировать группа работников. Указанных в уставе количество работников и обстоятельства, при которых они могут инициировать созыв общего собрания работников.

1.5. Органы и (или) лица, указанные в уставе, представляют руководителю образовательной организации оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

1.9. Для проведения заседания общего собрания работников **избираются председатель, секретарь** простым большинством голосов путем открытого голосования.

1.10. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания 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.

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

организации правилами организации делопроизводства.

1.12. 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.

1.13. Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

1.14. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе, образец протокола размещен в приложении 1 к настоящему Порядку. **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.

1.15. 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.

1.16. 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.

1.17. Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

1.18. Предложения руководителю образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников регламентированных уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения **заочного голосования** (опросным путем).

1.19. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

1.20. **Порядок проведения заочного голосования** предусматривает:

- 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.

1.21. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разсланы 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.

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

Образец
ПРОТОКОЛА
общего собрания работников

№ 22

об избрании представителей трудового коллектива
г. Москва 15.09.2017

Дата и время проведения собрания: 15 сентября 2017 г. 16:00.

На собрании присутствовали: 30 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

об избрании представителя трудового коллектива в состав комиссии для ведения
коллективных переговоров.

СЛУШАЛИ:

воспитателя А.В. Иванову (председатель собрания);
воспитателя Е.Ю. Белову (секретарь собрания).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ для проведения коллективных переговоров
по разработке коллективного договора, его заключению, изменению, дополнению и
контролю за его выполнением избрать представителей от трудового коллектива в
состав комиссии.

Голосовали «за» – 30 человек, «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

2. Избрать счетную комиссию для проведения голосования в составе:

А.С. Глушаков;

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

З.И. Никитина;

А.П. Зайцева.

Голосовали «за» – 30 человек, «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

3. Избрать представителей трудового коллектива МБДОУ Детский сад № 3 сроком на

один год в составе:

Е.В. Петрова;

Н.М. Пирогова;

В.А. Смирнова.

4. Уполномочить избранных членов представлять интересы трудового коллектива в

коллективных переговорах по разработке, заключению, изменению и дополнению

коллективного договора, а также контролю и отчету за его выполнением в сроки,

установленные в коллективном договоре.

5. Поручить Е.В. Петровой подписать коллективный договор от имени трудового

коллектива МБДОУ «Детский сад № 3».

Голосовали «за» – 30 человек, «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

6. Направить предложение работодателю о включении избранных представителей в состав

комиссии по ведению коллективных переговоров.

Председатель собрания: Иванова

15.09.2017

_____ А.В. Иванова

Секретарь собрания:

15.09.2017

_____ Белова

Е.Ю. Белова