

**Частное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа – детский сад «Развитие»**

**ПРИКАЗ**

от «14» июля 2017г.

№ 28

**Об утверждении локальных актов**

В соответствии с Трудовым Кодексом (ТК РФ) от 30.12.2011г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка работников ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»
2. Утвердить Положение об Общем собрании работников трудового коллектива.
3. Утвердить Положение о порядке взимания родительской платы в ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Пивоварова О.Б.

Частное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа – детский сад «Развитие»

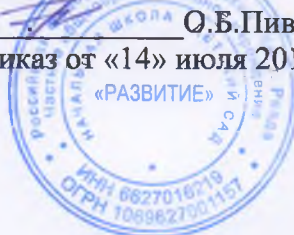
**ПРИНЯТО:**

Решением общего собрания  
трудоого коллектива  
ЧОУ «Начальная школа –  
детский сад «Развитие»  
Протокол № 2  
от «14» июля 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ЧОУ «Начальная школа –  
детский сад «Развитие»

О.Б.Пивоварова  
Приказ от «14» июля 2017г. № 28



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников трудового коллектива**

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об общем собрании работников трудового коллектива

### 1. Общие положения

В соответствии с Уставом, Частного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад «Развитие» (далее по тексту - учреждение), общее собрание трудового коллектива является одной из форм самоуправления.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативноправовыми актами:

- Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения.

1.2. Общее собрание работников трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива учреждения.

1.3. В состав общего собрания работников трудового коллектива входят все работники учреждения на основе трудового договора.

1.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос).

1.5. Решения общего собрания работников трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

### 2. Основные направления деятельности и полномочия общего собрания работников трудового коллектива

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива реализует право в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности.

2.2. Полномочия общего собрания работников трудового коллектива:

- принимает Устав учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- выдвигает коллективные требования работников учреждения;
- обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выдвигает кандидатуры работников для выполнения обязательств уполномоченных лиц по охране труда;

### 3. Права общего собрания работников трудового коллектива

3.1. Общее собрание трудового коллектива учреждения имеет право:

- участвовать в управлении учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями к учредителю;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить в повестку собрания отдельные вопросы общественной жизни коллектива.

3.2. Каждый участник общего собрания работников трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 присутствующих членов общего собрания работников трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания работников трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.



#### **4. Ответственность общего собрания работников трудового коллектива**

4.1. Общее собрание трудового коллектива учреждения несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам в области охраны труда, трудового законодательства.

4.2. Каждый член общего собрания работников трудового коллектива несет ответственность за:

- соблюдение Устава и локальных нормативных актов учреждения;
- выполнение правил Внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки заседания общего собрания работников трудового коллектива.

#### **5. Созыв общего собрания работников трудового коллектива**

5.1. Решение о созыве общего собрания работников трудового коллектива учреждения вправе принять:

- директор или лицо, исполняющее его обязанности;
- инициативная группа работников учреждения, состоящая не менее чем из 10 % от общей численности работников учреждения;

5.2. По требованию инициативной группы работников учреждения директор обязан в срок не более пяти рабочих дней созвать общее собрание трудового коллектива, создав для его проведения необходимые условия.

5.3. Директор учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, вправе отказать инициативным группам работников в создании условий для проведения общего собрания работников трудового коллектива,

если предложенная ими повестка заседания не соответствует требованиям действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.4. Повестку заседания общего собрания трудового коллектива формируют лица, принявшие решение о его созыве.

5.5. Лица, созывающие общее собрание трудового коллектива, определяют:

- дату, место и время проведения общего собрания работников трудового коллектива;
- порядок сообщения работникам о проведении общего собрания работников трудового коллектива;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению общего собрания работников трудового коллектива.

#### **6. Организация деятельности общего собрания работников трудового коллектива**

6.1. Председателем общего собрания работников трудового коллектива является директор учреждения. Для ведения заседания общее собрание трудового коллектива один раз в год избирает из своих членов путем открытого голосования секретаря собрания, ведущего протокол собрания.

6.2. Председатель общего собрания работников трудового коллектива учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников трудового коллектива;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений общего собрания работников трудового коллектива.

6.3. Регистрация участников общего собрания работников трудового коллектива начинается за пол часа и заканчивается за десять минут до начала его работы. Цель регистрации: достоверный учет участников общего собрания работников трудового коллектива, подсчет их общего числа, установление наличия кворума для его проведения, исключение возможности участия в собрании посторонних лиц.

6.4. Регистрацию участников проводит секретарь общего собрания работников трудового коллектива.

6.5. В назначенное время председатель объявляет его начало и предоставляет слово секретарю,

проводившему регистрацию участников.

6.6. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется дата проведения другого общего собрания работников трудового коллектива. Такое собрание проводится по повестке несостоявшегося собрания.

6.7. Принятие решений по вопросам повестки заседания и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. По требованию не менее 10% участников собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде председателю общего собрания трудового коллектива не менее чем за один день до начала работы.

6.8. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование учреждения;
- место и дату проведения собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками "за", "против" и "воздержался".

6.9. При подсчете голосов по итогам тайного голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола собранием бюллетени для голосования приобщаются к материалам общего собрания работников трудового коллектива. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

## **7. Делопроизводство общего собрания работников трудового коллектива**

7.1. Заседания общего собрания работников трудового коллектива регистрируются в книге протоколов и оформляются протоколом, который ведется в электронном виде, затем распечатывается на бумажном носителе.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы общего собрания работников трудового коллектива учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту. Протоколы общего собрания работников трудового коллектива учреждения по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются печатью образовательного учреждения, к ним прилагается опись, затем сдаются в архив.