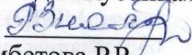


Принято
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад с. Кубанка»
Переволоцкого района
Оренбургской области
Протокол № 01 от 09 января 2025 г.

Согласовано
Представительный орган
работников МБДОУ
«Детский сад с. Кубанка»
в лице 
Зиамбетова Р.Р.
Протокол № 01 от 09
января 2025 г.

Утверждаю.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Кубанка»
Переволоцкого района
Оренбургской области
 Д.М. Гулянова
Приказ № 01 от
09.01.2025 г.



Положение о представительном органе работников МБДОУ «Детский сад с. Кубанка» Переволоцкого района Оренбургской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и учета интересов всех работников МБДОУ «Детский сад с. Кубанка» (далее – ДОУ).

1.2 Представительный орган работников ДОУ (далее – Представительный орган) создан в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне по вопросам, связанным с реализацией трудовых прав и гарантий работников, в том числе, в управлении ДОУ.

1.3 Общее собрание работников выбирает своего полномочного представителя. Через него осуществляется деятельность, указанная в п. 1.2 и ниже.

2. Порядок формирования представительного органа работников ДОУ

2.1 На общем собрании работников ДОУ выдвигаются кандидатуры, желающие представлять интересы работников через представительный орган. За каждого кандидата проводится тайное голосование. Руководитель, как представитель работодателя в голосовании не участвует, агитацию за кандидатов не проводит. Руководитель получает результаты тайного голосования и озвучивает их.

2.2 Представителем работников становится кандидат, набравший простое большинство голосов. В случае, если разница между двумя кандидатами отсутствует (набрано одинаковое число голосов), то проводится второй тур тайного голосования. Представителем работников становится кандидат, набравший простое большинство голосов.

2.2.1 Представительный орган работников выбирается на период действия коллективного договора. При наличии разногласий, досрочного снятия полномочий членов представительного органа созывается общее собрание работников, на котором происходит процедура перевыборов.

2.3 В структуру представительного органа входит председатель и секретарь.

2.4. Работу Представительного органа организует его председатель.

3. Компетенция Представительного органа.

3.1 Представительный орган:

- представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением; локальных актов, указанных в коллективном договоре.
- представляет интересы работников при реализации их права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

- участвует в разработке и принятии работодателем отдельных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам социального партнерства, организации трудового процесса, оплаты труда работников Учреждения;
- согласовывает отдельные локальные нормативные акты Учреждения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, настоящим Уставом, коллективным договором;
- запрашивает и получает от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- осуществляет контроль исполнения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- участвует в обсуждении с работодателем планов социально-экономического развития Учреждения, вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- содействует организации безопасных условий труда в ДОУ;
- делегирует представителей в состав комиссии по трудовым спорам;
- иные полномочия в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2 Председатель Представительного органа:

- возглавляет Представительный орган, обладает правом подписи от имени Представительного органа;
- представляет интересы работников перед работодателем;
- проводит заседания Представительного органа, председательствует на данных заседаниях;
- планирует работу Представительного органа, контролирует делопроизводство;
- поручает выполнение отдельных полномочий членам Представительного органа;
- осуществляет личный прием работников.

3.3 Секретарь Представительного органа:

- ведет протоколы заседаний, делопроизводство Представительного органа;
- готовит материалы и документы к заседанию Представительного органа;
- осуществляет хранение документов Представительного органа, ведет переписку.

4 Задачи и основные функции Представительного органа

4.1 Основной задачей Представительного органа является обеспечение взаимодействия коллектива работников с работодателем.

4.2 Основными функциями Представительного органа являются:

- проведение консультаций с администрацией ДОУ по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от администрации ДООУ информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с администрацией вопросов о работе ДООУ, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития ДООУ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, осуществление контроля его выполнения;
- согласование локальных нормативных актов ДООУ, содержащих нормы трудового права;
- развитие самоуправления и творческой инициативы работников;
- работа в комиссиях по различным направлениям деятельности ДООУ, в т.ч. в комиссии по расследованию несчастных случаев;
- участие в мероприятиях по организации отдыха и оздоровления работников, в рассмотрении жилищных вопросов работников ДООУ;
- иные функции в рамках полномочий Представительного органа.

5 Порядок принятия решений Представительного органа.

5.1 Представительный орган принимает решения на своих заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

5.2 Заседание Представительного органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% его членов + 1 человек. Решения Представительного органа считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% членов Представительного органа, присутствующих на заседании.

5.3 На заседаниях Представительного органа по обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

6 Порядок учета мнения Представительного органа при принятии локальных нормативных актов

6.1 Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Представительный орган.

6.2 Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта, направляет работодателю мотивированное мнение по проекту.

6.3 В случае, если мотивированное мнение Представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Представительным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.4 При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Представительным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

6.5 Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, принятый без учета мнения Представительного органа, не подлежит применению.

7 Гарантии и компенсации членам Представительного органа.

7.1 Работодатель создает все необходимые условия для работы Представительного органа. Бесплатно представляет помещение для работы и хранения документации, оргтехнику и средства связи, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

7.2 Члены Представительного органа, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в заседаниях, иных мероприятиях, проводимых в рамках полномочий Представительного органа.

7.3 Иные гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8 Ответственность.

8.1 Представительный орган и его председатель несут ответственность за соответствие принятых решений трудовому законодательству и нормативным актам, содержащим нормы трудового права, принятые решения, своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Представительный орган.