

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 52 г. Амуурска Амурского  
муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 453 - Д  
от «18» ноября 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о представительном органе работников**

ПРИНЯТО с учетом мнения  
Представительного органа работников  
Протокол № 1  
От «16» ноября 2014 г.

## 1. Общие цели и правовая основа деятельности

1.1 Настоящее положение определяет правовую основу формирования и деятельности представительного органа работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 52 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (МБДОУ № 52 г. Амурска).

1.2. Представительный орган работников создан в соответствии с Трудовым Кодексом РФ для представления интересов работников при ведении коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением, для учета мнения работников при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обсуждения планов социально-экономического развития организации, при рассмотрении трудовых споров с работодателем, а также для реализации права работников на участие в управлении организацией.

1.3. Законодательной и нормативной основой деятельности Представительного органа является Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные акты Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации (Конвенции Международной организации труда), Основы законодательства РФ по охране труда, постановления Правительства РФ и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарные нормы и правила (СанПиН).

1.4. Настоящее Положение составлено на основании статьи 31, статьи 52, статьи 53, статьи 54, статьи 55 Трудового кодекса РФ, обязательно для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок работы Представительного органа в Учреждении, обеспечения безопасности жизнедеятельности, служит правовой и организационно-методической основой формирования нормативных документов.

1.6. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, регулирует отношения, касающиеся вопросов организации труда в Учреждении.

1.7. Деятельность по управлению организацией труда направлена на:

- обеспечения выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда, образовательного процесса и контроля;
- соблюдение требований нормативных документов по технике безопасности, охране труда, радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасной эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- охрану и укрепление здоровья работающих, воспитанников, организацией их профилактического обслуживания, оптимальным сочетанием режимов труда, обучением, организацией отдыха;

заболеваемостью среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;  
предотвращение несчастных случаев с воспитанниками во время проведения учебно-воспитательного процесса, дорожно-транспортного, бытового травматизма.

## **2. Порядок формирования и состав Представительного органа**

2.1. Представительный орган состоит из работников, выбранных открытым голосованием на общем собрании работников.

2.2. На своем заседании члены Представительного органа выбирают председателя и секретаря из числа избранных членов.

2.3. На заседаниях Представительного органа с правом совещательного голоса может присутствовать администрация Учреждения.

2.4. Представительный орган решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые созываются не реже двух раз в год, а в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

2.5. Представительный орган, в соответствии с решением общего собрания работников действует на постоянной основе.

## **3. Права и обязанности членов Представительного органа**

### **3.1. Председатель:**

- возглавляет представительный орган;
- представляет интересы работников перед работодателем;
- организует работу и руководит деятельностью Представительного органа;
- поручает осуществление отдельных поручений членами Представительного органа;
- осуществляет личный прием работников по вопросам, связанным с деятельностью Представительного органа.

### **3.2. Секретарь:**

- ведет протоколы заседаний Представительного органа;
- подготавливает материалы и документы, необходимые для работы Представительного органа;
- осуществляет хранение документации;
- ведет переписку.

### **3.3. Член Представительного органа:**

- вправе знакомиться с проектами локальных актов, выносимых на рассмотрение, и обоснование к ним, соответствующими правовыми нормативными актами, информационными и справочными материалами;
- обязан выполнять настоящее Положение;
- обязан выполнять поручения, данные ему председателем;
- вправе вносить предложения по улучшению работы Представительного органа;
- не вправе уклоняться от участия в работе Представительного органа. В противном случае он подлежит исключению (или переизбранию).

#### **4. Основные формы участия работников в управлении организацией**

4.1. Основными формами участия работников в управления Учреждением являются:

- учет мнения Представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашениями;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.

4.2. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

#### **5. Организация порядка учета мнения Представительного органа при принятии локальных нормативных актов**

5.1. Работодатель, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснования к нему в Представительный орган.

5.2. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменном форме.

5.3. 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.

5.4. 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 или суд.

5.5. Если Работодатель не представил имеющуюся у него информацию, необходимую для работы Представительного органа и принятия соответствующего решения, сроки принятия решения Представительным органом переносятся до ее получения.

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

5.7. Организация работы по коллективным переговорам по принятию коллективного договора организуется в соответствии с правилами по заключению коллективного договора.

5.8. В ходе переговоров Представительный орган вправе проводить консультации, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

5.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются установленной законодательством ответственности.

5.10. Заседания Представительного органа правомочны, если на них присутствуют не менее 50% членов Представительного органа. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.11. Решение на заседаниях Представительного органа принимаются большинством голосов открытым голосованием.

5.12. Члены Представительного органа, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания.

5.13. Сроки, повестка дня заседаний Представительного органа определяются по мере необходимости принятия соответствующих решений. место переговоров является кабинет заместителя по ВОП.

5.14. Заседание единого Представительного органа оформляется протоколом.

## **6. Гарантии и компенсации за время переговоров**

6.1. Работодатель создает все необходимые условия для работы Представительного органа. Бесплатно предоставляет помещение для работы, хранение документации, оргтехнику и средства связи.

6.2. Лица, участвующие в работе Представительного органа, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время его заседаний, консультаций и переговоров с работодателем. Все затраты, связанные с

участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством, коллективным договором.

6.3. Представители работников, участвующие в работе Представительного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (общего собрания), за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с трудовым кодексом, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

## **7. Прекращение деятельности Представительного органа**

7.1. Представительный орган прекращает свою деятельность при наступлении следующих условий (обстоятельств):

- в организации существует профсоюзная организация численностью более половины работников работодателя;
- при наличии в организации двух и более первичных профсоюзных организаций, объединяющих более половины работников работодателя;
- численность работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, совместно с численностью членов этой профсоюзной организации составляет более половины численности работников работодателя;
- истечение срока избрания.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

Всего 6 листов

и о заведующего ДОУ

С.А. Ковалева

