

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -детский сад № 195
620149 г. Екатеринбург ул. Громова, 144а, тел. 240-72-72, 240-93-00,
e-mail: mdou195@eduekb.ru, www.195detsad.ru

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ – детский сад № 195
Протокол № 1 от 28.08.2020



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МАДОУ – детский сад № 195
Страшкова А.С.
Приказ № 100 от 01.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 195

г. Екатеринбург, 2020 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 195 (далее - МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МАДОУ и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МАДОУ.
- 1.2. Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ и положением «Об Общем собрании работников»
- 1.3. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МАДОУ, осуществляющим свои полномочия бессрочно. Основная задача Общего собрания работников - коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников МАДОУ.
- 1.4. В состав Общего собрания работников входят все работники МАДОУ. На каждом заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.5. В состав Общего собрания работников входят все работники МАДОУ. На каждом заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.6. Общее собрание работников не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

2. Задачи Общего собрания работников

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, обеспечению права на участие в управлении МАДОУ всех работников.
- 2.2. Обеспечение социальных гарантий и льгот работником МАДОУ.
- 2.3. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы МАДОУ.

3. Компетенции Общего собрания работников

- 3.1. К компетенции Общего собрания работников МАДОУ относятся следующие вопросы:
 - принятие Устава МАДОУ, изменений (дополнений) к Уставу;
 - разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
 - принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность МАДОУ, предусмотренных настоящим Уставом;

- контроль за выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МАДОУ;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- выдвижение коллективных требований работников МАДОУ;
- возбуждение ходатайств о награждении работников МАДОУ различными видами наград в соответствии с действующим законодательством;
- согласование должностных инструкций и инструкций по охране труда.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием работников

5.1. В состав общего собрания входят все работники МАДОУ.

5.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует работников МАДОУ о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

- 5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников МАДОУ.
- 5.7. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.9. Решения Общего собрания работников доводятся до всех работников МАДОУ не позднее, чем в течение пяти рабочих дней после прошедшего заседания.
- 5.10. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех работников МАДОУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ — педагогическим советом, Советом родителей:
- через участие представителей работников МАДОУ в заседаниях педагогического совета, Совета родителей МАДОУ;
 - представление на ознакомление педагогическому совету и Совету родителей МАДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогических советов и Совет родителей МАДОУ.

7. Ответственность Общего собрания

- 7.1. Общее собрание работников несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МАДОУ;
 - за компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство Общего собрания работников

- 8.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.
- 8.4. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников;
- определяет повестку дня Общего собрания работников;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

8.5. Секретарь Общего собрания работников:

- оформляет журнал протоколов заседаний Общего собрания работников (где записывает №, дату, тему, цель заседания), журнал протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ;
- пишет протоколы заседаний Общего собрания работников в электронном виде, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания работников;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - тема;
 - цель;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников и приглашенных лиц;
 - решение.

8.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.7. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.8. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

8.9. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим: МАДОУ в установленном порядке.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании, а также утверждаются приказом МАДОУ.

9.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575857

Владелец Страшкова Анна Сергеевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022