

Принято:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
От «23» августа 2019 г.

Утверждено:  
Заведующий МАДОУ – детского сада № 395  
Л.А. Меденниковой  
Приказ № 88  
от «23» августа 2019 г.



## Положение об Общем собрании работников Учреждения

Екатеринбург, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 395 (далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом (новой редакцией) МАДОУ – детского сада № 395.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения и имеет неопределенный срок полномочий.

1.3. Каждый работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания.

1.4. Решение, принятое Общим собранием носит рекомендательный характер, а после утверждения заведующим становятся обязательными для исполнения для всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания работников Учреждения.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

## **2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения**

2.1. Основными задачами Общего собрания работников являются:

- обеспечение права на участие в управлении Учреждения всех работников;
- рассмотрение общих вопросов деятельности Учреждения.

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы Учреждения.

2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам Учреждения.

2.4. Общее собрание работников Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения**

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- 1) принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- 2) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) принимает решение о заключении Коллективного договора;
- 4) обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- 5) выдвигает коллективные требования работников Учреждения.

## **4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, организация деятельности Общего собрания работников Учреждения**

4.1. В Общем собрании с правом решающего голоса принимают участие все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание работников осуществляет свои полномочия бессрочно.

4.3. С правом совещательного голоса в Общем собрании работников могут принимать участие представители Совета родителей.

4.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.4. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух трети списочного состава работников Учреждения.

4.5. Тематика Общего собрания вносится в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания.

4.6. Ход и решения Общего собрания оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.7. Ответственность за выполнение решений Общего собрания лежит на заведующем. Результаты оглашаются на следующем заседании Общего собрания.

4.8. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

4.9. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.10. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников о предстоящем заседании Общего собрания не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня заседания Общего собрания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания;

4.12. Секретарь Общего собрания:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов заседания Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;
- ведет протоколы Общего собрания, нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## **5. Порядок принятия решений**

5.1. Решение Общего собрания принимается, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и носит рекомендательный характер, а после утверждения заведующим становится обязательным для исполнения для всех работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

## **6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения – Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета родителей, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Совету родителей, Педагогическому совету, материалов, разработанных на Общем собрании;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета родителей, Педагогического совета.

## **7. Права Общего собрания**

7.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

7.2. Каждый работник имеет право:

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

## **8. Ответственность Общего собрания**

- 8.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- 8.2. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Меденникова Лариса Анатольевна

Действителен с 18.05.2021 по 18.05.2022