

Принято:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3
от «14» февраля 2024

Утверждено:
Заведующий МАДОУ – детского сада № 395
Л. А. Меденниковой
Приказ № 20/1
От «14» февраля 2024



Положение об Общем собрании работников Учреждения МАДОУ – детский сад № 395

Екатеринбург, 2024

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 собрания 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 454134806024145915483320249861407208698181236586

Владелец Меденникова Лариса Анатольевна

Действителен с 13.08.2024 по 13.08.2025