

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 509

620130 г. Екатеринбург, пер. Трактористов, 17 литер А, тел. (343) 269-17-15; 269-17-20, e-mail: madou-509@yandex.ru ;
сайт: <http://509.my-detsad.ru/> ИНН 6674371965/ КПП 667901001 / ОГРН 1116674003511

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол № d от « 11 » 11 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ - детский сад № 509
Е.Ю. Никонова
Приказ № 42/1 от « 11 » ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников МАДОУ - детского сада № 509

Екатеринбург 2020

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свои полномочия бессрочно. Основная задача Общего собрания работников – коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

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, настоящим Уставом и положением «Об Общем собрании работников».

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 509 (далее – Учреждение).

1.4. Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.5. Общее собрание работников (далее – Собрание) создается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.6. Общее собрание возглавляется председателем.

1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседаниях.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания работников

2.1. Повышение качества работы всех работников Учреждения.

2.2. Организация деятельности трудового коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Определение основных направлений совершенствования в развитии Учреждения.

2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.5. Организация общественных работ.

3. Компетенции Общего собрания работников

3.1. Общее собрание работников не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

3.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) принятие устава Учреждения, изменений (дополнений) к уставу;
- 2) разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 3) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных настоящим уставом;
- 4) контроль за выполнением настоящего устава, внесение предложений по устранению нарушений устава;
- 5) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 6) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 7) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;
- 8) выдвижение коллективных требований работников Учреждения;
- 9) возбуждение ходатайств о награждении работников Учреждения различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация работы Общего собрания работников

4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. 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.

4.2. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании (50% и более).

5. Права участников Общего собрания работников

5.1. Участники собрания имеют право участвовать в управлении Учреждением, посредством делегирования работников на Конференцию учреждения и выборов в Управляющий Совет детского сада;

5.2. Участники собрания имеют право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления Учреждения.

5.3. Каждый работник Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всех присутствующих.

5.4. Участники собрания имеют право вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5.5. Участники собрания имеют право при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1. Участники собрания несут ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации в области образования и труда;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания детей в Учреждении.

7. Делопроизводство

7.1. Ведется книга протоколов заседания Общего собрания работников и принимаемых решений. Книга нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Заведующий Учреждения организует хранение протоколов Собраний.

7.6. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Книга протоколов общего собрания включается в номенклатуру учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующего Учреждения.

ПОДПИСАНИЕ
Учреждения работников
детского сада № 509

