

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Орджоникидзевского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад компенсирующего вида № 569
620098 г. Екатеринбург, ул. Ломоносова, д. 89, тел. 307-04-38 и 307-04-41, mdou_569@mail.ru,
http://569.tvoyasadik.ru/

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ — детского
сада компенсирующего вида № 569
Каравая О. С.

Приказ № 62 от «09» мая 2016г.



Положение об Общем собрании работников МАДОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада компенсирующего вида № 569 (далее МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАДОУ.
- 1.2. является коллегиальным органом управления.
- 1.3., Общее собрание работников МАДОУ принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания работников.
- 1.4. Общее собрание работников МАДОУ представляет полномочия каждого члена трудового коллектива. Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Общего собрания работников МАДОУ.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников МАДОУ

- 2.1. Общее собрание работников МАДОУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание работников МАДОУ реализует право на самостоятельность МАДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание работников МАДОУ обеспечивает государственно-общественный характер управления МАДОУ.

3. Компетенция Общего собрания работников МАДОУ

- 3.1. Компетенция Общего собрания работников МАДОУ:
- принимать Устав МАДОУ, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию Устава;
 - утверждать правила внутреннего трудового распорядка;
 - принимать решение о заключении Коллективного договора;
 - выдвигать коллективные требования работников МАДОУ;

4. Права Общего собрания работников МАДОУ

4.1. Общее собрание работников МАДОУ имеет право:

– участвовать в управлении МАДОУ;

4.2. Каждый член Общего собрания работников МАДОУ имеет право:

– потребовать обсуждения Общим собранием работников МАДОУ любого вопроса, касающегося деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

– при несогласии с решением Общего собрания работников МАДОУ высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общего собрания работников МАДОУ

5.1. Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ.

5.2. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.3. На заседание общего собрания 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.

5.4. Решение общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6. Порядок принятия решений и выступления Общего собрания работников МАДОУ от имени МАДОУ

6.1. Общее собрание работников МАДОУ организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ — Педагогическим советом, Советом родителей, Наблюдательным советом, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений через:

- участие представителей трудового коллектива в заседании Педагогического совета, Совета родителей, Наблюдательного совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета, Наблюдательного совета МАДОУ.

6.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников МАДОУ. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

6.3. Решения Общего собрания работников МАДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

6.4. Общее собрание работников МАДОУ имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации.

7. Ответственность Общего собрания работников МАДОУ

- 7.1. Общее собрание работников МАДОУ несет ответственность:
- за выполнение, за выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним функций
 - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания работников МАДОУ

- 7.1. Заседания Общего собрания работников МАДОУ оформляются протоколом.
- 7.2. В журнале протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - 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 секретарем Общего собрания работников МАДОУ.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Журнал протоколов Общего собрания работников МАДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.
- 7.6. Журнал протоколов Общего собрания работников МАДОУ входит в номенклатуру дел МАДОУ, хранится в МАДОУ согласно срока хранения, установленного в номенклатуре дел МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).