

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16  
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Роцинская, 25 тел. (343) 289 – 25 - 20  
ИНН 6674368867 КПП 667901001

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по МАДОУ детский сад № 16  
№ 03 от «09» сентября 2014 г.

Заведующий МАДОУ детский сад № 16  
И.А. Караджели



## Положение об Общем собрании работников

Екатеринбург

2014 г.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее МАДОУ).

Общее собрание работников – орган самоуправления, объединяющий всех работников МАДОУ, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,
- Приказ Министерства образования и науки России № 1155 от 17 октября 2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации.

Деятельность Общего собрания работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и труда, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

Общее собрание работников создается и действует в целях принятия решений, относящихся к общим вопросам деятельности в МАДОУ.

Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания работников.

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

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция Общего собрания работников МАДОУ**

Компетенция Общего собрания работников:

- принимает устав Учреждения, изменения к нему, новую редакцию;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;

- выдвигает коллективные требования работников Учреждения.

### **3. Права Общего собрания работников**

1. Работник МАДОУ может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всех присутствующих, при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
2. Работники имеют право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления МАДОУ.
3. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

### **4. Организация работы Общего собрания работников**

1. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются из коллектива председатель Общего собрания работников и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
2. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.
3. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.
4. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос). Решение Общего собрания работников оформляется протоколами.
5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.
6. Организацию выполнения решений Общего собрания работников осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении.
7. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением Общего собрания работников приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя МАДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства участников Общего собрания работников и внести окончательное решение по спорному вопросу.
8. На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание,

пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

9. Председатель Общего собрания работников: организует деятельность собрания; информирует членов коллектива о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

#### **5. Ответственность Общего собрания работников**

Участники Общего собрания работников несут ответственность за:

- качество выполнения возложенной на него компетенции;
- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования и труда;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в МАДОУ.

#### **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – Педагогический совет, Совет родителей.

#### **7. Делопроизводство**

1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников; приглашенные лица (Ф.И.О., должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов работников (приглашенных лиц); решение с указанием сроков исполнения, ответственных лиц.
3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работника.
4. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ детский сад № 16.
5. Книга протоколов Общего собрания работников входит в номенклатуру, хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче дел в архив).

Принято Педагогическим советом.

Протокол № 3 от «09» января 2014 г.

Промышлен и  
промышленовано

и шовта

Слав - и в Кавказово



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575888

Владелец Караджели Ирина Александровна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023