

Согласовано
Председатель представительного
органа МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
02.09.2024г.

О.Н.Певцева

Утверждено
приказом заведующей
МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
от 02.09.2024 г. № 60



Ю.В.Брускова

Положение об общем собрании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово (далее- общее собрание) является коллегиальным органом управления муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово (далее -Учреждение), осуществляющим деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, настоящим Положением

1.2. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических работников, обслуживающий персонал - лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

2. Задачи общего собрания

2.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3. Компетенция общего собрания

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

3.1.1. обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

3.1.2. рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

3.1.3. выбирает представителей Учреждения в наблюдательный совет, и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.4. рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

3.1.5. решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4. Права общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

4.1.2. Представлять интересы работников, обеспечивать их социально-правовую защиту;

4.1.3. Выходить с предложениями и заявлениями на заведующего Учреждения.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право при несогласии с решением общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность общего собрания.

5.1. Общее собрание несет ответственность:

5.1.1. За соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность общего собрания;

5.1.2. За выполнение в полном объеме закрепленных за ним задач и функций, принятых на общем собрании решений и рекомендаций;

5.1.3. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Организация деятельности общего собрания.

6.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

6.3. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию заведующего Учреждения или по заявлению одной третьей членов общего собрания, поданному в письменном виде.

6.4. Председатель и секретарь общего собрания избираются на один год из состава общего собрания.

6.5. Председатель общего собрания:

6.5.1. Организует деятельность общего собрания;

6.5.2. Информировывает работников Учреждения о предстоящем заседании;

6.5.3. Организует проведение общего собрания;

6.5.4. Определяет повестку;

6.5.5. Контролирует выполнение решений.

6.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава работников Учреждения.

6.7. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

6.8. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения приказом заведующего являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. Делопроизводство общего собрания

7.1. Заседания общего собрания оформляются протоколами.

7.2. В протоколах фиксируются:

7.2.1. Дата проведения;

7.2.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания;

7.2.3. Приглашенные (ФИО, должность);

7.2.4. Повестка дня;

7.2.5. Ход обсуждения вопросов;

7.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания и приглашенных лиц;

7.2.7. Решения.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов общего собрания ведется с начала календарного года.

7.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6 Книга протоколов хранится постоянно.

8. Заключительные положения

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

8.2. Настоящее положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается заведующим Учреждения

Принято с учётом мнения общего

собрания работников

МАДОУ «Детский сад №3

«Теремок» г. Пестово

Протокол №2 от 02.09.2024г