

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3»

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Каржавина, д.20 А, телефон:  
(34380) 2-33-15;

624480 Свердловская область, г. Североуральск, ул. Буденного, д.8,  
телефон: (34380) 2-52-13;

e-mail:mdou3\_raduga@mail.ru; адрес сайта: <http://3svur.tvoyasadik.ru/>

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания  
работников МАДОУ № 3

№ 11, от «31» сентя 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 3  
Е.В. Росолова

«31» 05 2018г.

М. п.

СОГЛАСОВАНО

С выборным органом первичной  
профсоюзной организации

О.Н. Пасынкова

### Положение об Общем собрании работников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 3»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Уставом МАДОУ № 3.

1.2. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием (далее - Общее собрание). Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство МАДОУ № 3.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Решения Общего собрания МАДОУ № 3, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

## 2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность МАДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

## 3. Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание МАДОУ № 3:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МАДОУ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития МАДОУ;
- вносит изменения и дополнения в Устав МАДОУ, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МАДОУ;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в МАДОУ средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МАДОУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и МАДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего МАДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, зам. руководителей, старшего воспитателя, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МАДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Общего родительского собрания МАДОУ;

#### **4. Компетенции Общего собрания**

4.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права с работниками Учреждения, внесение изменений и дополнений к ним;
- 2) рассмотрение проекта программы развития Учреждения, внесение в нее изменений и дополнений;
- 3) избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- 4) создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по различным вопросам деятельности Учреждения и установление их полномочий;
- 5) принятие решения о заключении Коллективного договора Учреждения;
- 6) заслушивание отчетов, информационных сообщений заведующего Учреждением, его заместителей, органов управления Учреждения, работников;
- 7) внесение на рассмотрение заведующему Учреждением предложений по совершенствованию работы и устранению недостатков в деятельности Учреждения;
- 8) согласование кандидатур из числа работников Учреждения к награждению;
- 9) обсуждение вопросов по контролю и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий, комплексной безопасности;
- 10) решение иных вопросов, регулируемых трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок принятия решений Общего собрания и выступления от имени Учреждения.**

5.1. Заседание Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов всех работников Учреждения.

5.2. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, фиксируется в протоколе заседания Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Каждый член Общего собрания обладает одним голосом. Передача права голоса членом Общего собрания иному лицу, в том числе другому члену Общего собрания, не допускается. Каждый работник имеет право высказать свое мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол заседания.

#### **6. Права Общего собрания**

6.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- определять направления экономической деятельности;
- обсуждать и утверждать Устав МАДОУ, договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, изменения (дополнения) к ним, новые редакции;
- вносить предложения заведующему и Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива МАДОУ, принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

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

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **7. Ответственность**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **8. Организация управления Общим собранием**

7.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, в том числе заведующий Учреждением.

7.2. Членом Общего собрания становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о его приёме на работу в Учреждение, членство прекращается сразу после издания приказа об увольнении работника из Учреждения. Из состава Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

5.5.3. Срок полномочий Общего собрания – без ограничения срока действия.

7.3. 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.

7.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается Председатель и Секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

7.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные заявления и материалы;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

7.6. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

7.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МАДОУ.

7.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

7.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива МДОУ.

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

8.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – Педагогическим советом, Родительским комитетом, Наблюдательным советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета, Наблюдательного совета МДОУ;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Родительскому комитету и Наблюдательному совету МАДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета и Наблюдательного совета.

#### **9. Делопроизводство Общего собрания**

9.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, за ведение которого является ответственным Секретарь.

9.2. 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.

9.3. Протокол в окончательной форме должен быть подготовлен в течение 3 (трех) рабочих дней после даты проведения заседания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МАДОУ и подписью заведующего.

9.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МАДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче архива).

#### **10. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение об Общем собрании трудового коллектива**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МАДОУ и принимаются на его заседании, утверждаются заведующим.

10.2. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Общего собрания.

10.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Устав МАДОУ № 3 и Положение члены Общего собрания руководствуются законодательством РФ.

#### **11. Срок действия Положения**

11.1. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Устава МАДОУ № 3 и Положения об Общем собрании трудового коллектива.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Росолова Елена Владимировна

Действителен с 31.05.2021 по 31.05.2022