

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 571  
620137, г. Екатеринбург, пер. Парковый, 41а, e-mail: [madou571@yandex.ru](mailto:madou571@yandex.ru)  
ИНН/КПП 6670319805/667001001

---

**ПРИНЯТО**

Протокол Общего собрания работников  
от 23.01.2018г. № 1

**СОГЛАСОВАННО**

Протокол заседания совета родителей  
от 21.01.2018г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МАДОУ детский сад № 571

А.Г.Коновалова



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 12/1 от 25.01.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**

## **1. Общие положения.**

1.1. Общее собрание работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №571 (далее МАДОУ ) создано в соответствии с Законом РФ “Об образовании в РФ” и Уставом МАДОУ детский сад №571.

1.2. Общее собрание работников МАДОУ является высшим органом самоуправления МАДОУ

1.3. Общее собрание работников МАДОУ возглавляет председатель, выбранный из состава членов Общего собрания работников

1.4. Данное положение определяет функции Общего собрания работников МАДОУ в организации управленческой деятельности МАДОУ

1.5. Членами Общего собрания работников МАДОУ являются все работники МАДОУ, председатель профсоюзного комитета МАДОУ

1.6. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания работников МАДОУ и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех.

1.7. Общее собрание работников МАДОУ является постоянно действующим органом для рассмотрения всех управленческих вопросов по переводу МАДОУ из режима функционирования в режим развития.

1.8. Положение Общего собрания работников МАДОУ рассматривается и утверждается на Общем собрание работников МАДОУ

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

## **2. Цели и основные задачи Общего собрания работников МАДОУ - детский сад №145**

2.1. Основной целью Общего собрания работников МАДОУ является:

- обеспечение общественного характера управления МАДОУ
- содействие в реализации уставной деятельности МАДОУ, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами Общего собрания работников МАДОУ

Поддерживать общественные инициативы, творческие поиски педагогов;

2.2.1 Разрабатывать и принимать:

- принимает устав МАДОУ, изменения к нему, новую редакцию;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников МАДОУ
- 2.3. Обеспечивать социальную защиту детей, сотрудников МАДОУ ;
- 2.4. Выступать с инициативой расторжения трудовых договоров с лицами, не соответствующими занимаемой должности;
- 2.5. Содействовать администрации МАДОУ в:
  - организации и проведении массовых мероприятий;
  - совершенствований условий для осуществления образовательного процесса;

- охране жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ.

### **3. Организация деятельности Общего собрания работников МАДОУ**

В заседании Общего собрания работников МАДОУ могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с МАДОУ

Общее собрание работников МАДОУ созывается заведующим МАДОУ по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

3.1. Ход и решения заседаний оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ постоянно. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов работников и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Общего собрания работников реализуются приказами заведующего МАДОУ  
Председатель Общего собрания работников:

- Организует деятельность Общего собрания работников МАДОУ
- Сообщает членам трудового коллектива конкретную дату, время и тематику заседания Общего собрания работников МАДОУ не позднее чем за 7 дней до заседания;
- Организует подготовку и проведение заседания;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

3.2. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников МАДОУ, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников МАДОУ.

3.3. Заседания Общего собрания работников МАДОУ протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания работников, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания работников. Секретарь общего собрания работников направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления МАДОУ .

### **4. Функции Общего собрания работников МАДОУ**

Определяет политику в решении финансово – экономических вопросов для создания базы развития МАДОУ, для чего выходит с предложениями по вопросам финансово - хозяйственной деятельности перед вышестоящим органом.

- 4.1. Содействует развитию материально-технического обеспечения МАДОУ, благоустройству его помещений и территории.
- 4.2. Вносит изменения и дополнения в Устав МАДОУ в связи с изменениями в функционировании на последующем этапе развития МАДОУ
- 4.3. Осуществляет контроль за соблюдением и выполнением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

- 4.4. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот, не противоречащих законодательству с учётом условий работы и положений (семейных или личных) сотрудников МАДОУ . По данным вопросам выходит с предложениями и постановлениями перед вышестоящими органами управления.
- 4.5. Содействует организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий МАДОУ.
- 4.6. Принимает необходимые меры в рамках действующего законодательства, ограждающие работников и администрацию МАДОУ от необоснованного вмешательства и административного диктата со стороны вышестоящих органов.

## **5. Делопроизводство**

- 5.1. Общее собрание работников МАДОУ выбирает секретаря из членов Общего собрания работников МАДОУ
- 5.2. Общее собрание работников МАДОУ ведёт протоколы своих заседаний.
- 5.3. Протоколы хранятся у делопроизводителя МАДОУ.
- 5.1. Ответственность за делопроизводство Общего собрания работников МАДОУ возлагается на председателя и секретаря.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов

Заведующий отделением «Медицинский центр»  
А.Г. Коновалова  
20 \_\_\_\_\_ Г



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575852

Владелец Грудцына Анна Геннадьевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022