

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №250
комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани.

Согласовано: на общем собрании
работников
Председатель профсоюзной
организации МАДОУ №250
Вафина Т.В.
Протокол № 2 от 28.08.2019г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 250
Ч.М. Мурадинова
Введено в действие приказом № 25
от 02.09.2019г.



Положение об общем собрании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации МАДОУ №250 и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАДОУ №250, являющегося одним из коллегиальных органов управления МАДОУ №250

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МАДОУ №250 руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ №250 и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МАДОУ №250, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МАДОУ №250.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ №250 на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития МАДОУ №250
- привлечение общественности к решению вопросов развития МАДОУ №250

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды МАДОУ№250;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МАДОУ№250;
- помощь администрации в разработке локальных актов МАДОУ№250

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников МАДОУ№250;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАДОУ№250, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников МАДОУ№250
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции МАДОУ№250;
- внесение предложений о поощрении работников МАДОУ250;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности МАДОУ№250 и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества МАДОУ№250 с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ МАДОУ№250 и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности МАДОУ№250;
- заслушивание публичного доклада руководителя МАДОУ№250, его обсуждение;

- принятие локальных актов МАДОУ№250 согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ№250;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники МАДОУ№250.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за __10 дней__
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание МАДОУ№250 собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.7. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее 3 дней после

прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МАДОУ №250
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.1. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ №250

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МАДОУ №250 и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

- 7.1.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 7.2.Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

В настоящем документе пронумеровано,
проиндексировано в количестве 18 стр.
Муниципальное Автономное Дошкольное
Образовательное Учреждение «Детский
сад № 250 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района, г. Казани
Заведующая МАДОУ «Детский сад №
250 комбинированного вида»
Ч.М. Мурадинова