

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 451

620144, г. Екатеринбург, ул. Отто Шмидта 121, тел.:(343) 257-14-43

Принято с учётом мнения  
общего собрания работников  
выписка из протокола № 1  
от 11.01.2021



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ – детский сад № 451

Таланова Е.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Общем собрании работников

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детский сад № 451

г. Екатеринбург  
2021

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения — детского сада № 451 (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МБДОУ и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МБДОУ.

1.2. Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом и положением «Об Общем собрании работников»

1.3. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МБДОУ, осуществляющим свои полномочия бессрочно. Основная задача Общего собрания работников — коллегиальное решение важных вопросов, жизнедеятельности коллектива работников МБДОУ.

1.4. В состав Общего собрания работников входят все работники МБДОУ. На каждом заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.5. Общее собрание работников не имеет полномочий выступать от имени МБДОУ.

## **2. Компетенции Общего собрания работников**

К компетенции Общего собрания работников МБДОУ относятся следующие вопросы:

- 1) принятие Устава МБДОУ, изменений (дополнений) к Уставу;
- 2) разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 3) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, предусмотренных настоящим Уставом;
- 4) контроль за выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- 5) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МБДОУ;
- 6) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- 7) выдвижение коллективных требований работников МБДОУ;
- 8) возбуждение ходатайств о награждении работников МБДОУ различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.

## **3. Права Общего собрания**

3.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение,

которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Организация управления общим собранием**

4.1. В состав общего собрания входят все работники МБДОУ.

4.2. 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.

4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует работников МБДОУ о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников МБДОУ.

4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.9. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех работников МБДОУ.

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

5.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ — педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей работников МБДОУ в заседаниях педагогического совета, Совета родителей МБДОУ;
- представление на ознакомление педагогическому совету и Совету родителей МБДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогических советов и Совет родителей МБДОУ.

#### **6. Ответственность общего собрания**

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, уставу МБДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

#### **7. Делопроизводство Общего собрания работников**

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников;
- определяет повестку дня Общего собрания работников;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

Секретарь Общего собрания работников:

- оформляет журнал протоколов заседаний Общего собрания работников (где записывает №, дату, тему, цель заседания), журнал протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ;
- пишет протоколы заседаний Общего собрания работников в электронном виде, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания работников;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- тема;
- цель;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников,

73. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ в установленном порядке.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании, а также утверждаются приказом МБДОУ.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.