

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 186

620141, г. Екатеринбург, ул. Софы Перовской, 105, тел.+7(343)366-02-55 (56),

Email: [mdou186@eduekb.ru](mailto:mdou186@eduekb.ru)

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

МБДОУ – детский сад № 186

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Секретарь: Васи Е.А.Владимирова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ - детский сад № 186**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее по тексту Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 186 (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.
- 1.2. Положение разработано с целью решения важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников МБДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников МБДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ.
- 1.4. Решение, принятое Общим собранием работников МБДОУ и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.
- 1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенция общего собрания работников МБДОУ**

- 2.1. К компетенции Общего собрания работников МБДОУ относится:
  - принятие Устава МБДОУ, изменений (дополнений) к Уставу;
  - принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
  - принятие Коллективного договора;
  - выдвижение коллективных требований работников МБДОУ.

**3. Структура, порядок формирования и организация деятельности общего собрания работников МБДОУ**

- 3.1. В Общем собрании работников МБДОУ с правом решающего голоса принимают участие все сотрудники МБДОУ.
- 3.2. Каждый работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания работников МБДОУ.
- 3.3. Руководство Общим собранием работников осуществляет Председатель, который избирается из числа работников МБДОУ на общем собрании работников сроком на 3года.

- 1.1. Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляет секретарь, который избирается на Общем собрании сроком на 3 года.
- 1.2. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.3. Председатель Общего собрания работников МБДОУ:
  - организует деятельность Общего собрания работников;
  - информирует работников о предстоящем Общем собрании работников МБДОУ не менее чем за 15 дней до его проведения.
  - организует подготовку и проведение Общего собрания работников МБДОУ;
  - определяет повестку дня Общего собрания работников в МБДОУ;
  - контролирует выполнение решений Общего собрания работников МБДОУ;
- 1.4. Секретарь Общего собрания МБДОУ:
  - оформляет протоколы Общего собрания работников МБДОУ.

## **2. Порядок принятия решений**

- 2.1. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если в его работе участвуют более половины (может быть 2/3) его членов.
- 2.2. Решение Общего собрания работников МБДОУ принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании (50% и более).
- 2.3. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания работников МБДОУ. Результаты оглашаются на следующем заседании Общего собрания работников МБДОУ.
- 2.4. Общее собрание работников МБДОУ не вправе выступать от имени МБДОУ.
- 2.5. Каждый работник имеет право:
  - потребовать обсуждения Общим собранием работников МБДОУ любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания работников МБДОУ;
  - при несогласии с решением Общего собрания работников МБДОУ высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

- 3.1. Общее собрание работников МБДОУ организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ через:
  - участие представителей трудового коллектива в заседаниях коллегиальных органов управления МБДОУ;
  - представление коллегиальным органам управления МБДОУ материалов, разработанных на Общем собрании работников МБДОУ;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов управления МБДОУ.

## **4. Делопроизводство общего собрания работников МБДОУ**

- 4.1. Ход и решения Общего собрания работников МБДОУ оформляются протоколами.
- 4.2. Протоколы хранятся в МБДОУ постоянно.
- 4.3. Протоколы Общего собрания работников МБДОУ нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ;
- 4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 4.5. Протоколы пишутся по форме:

- дата проведения и порядковый номер;
- количество присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
- решение.

4.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников МБДОУ.

## **5. Ответственность общего собрания**

5.1. Общее собрание работников несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.2. Общее собрание работников МБДОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

МБДОУ – детский сад № 186

Пронумеровано и прошито

\_\_\_\_\_ ) ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ

Ю.В.Тонкова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307136

Владелец Тонкова Юлия Владимировна

Действителен с 20.09.2022 по 20.09.2023