

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 527**

620025 г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, тел./факс 226-89-10,  
[mbdou527@mail.ru](mailto:mbdou527@mail.ru)

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников Учреждения  
Протокол от «01» сентября 2017 г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБДОУ детского сада № 527  
от «01» сентября 2017 г. № 52 - о

Заведующий  
МБДОУ детским садом № 527  
Л.М. Костицына



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Общем собрании работников Учреждения**

Екатеринбург  
2017

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 527 (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения.
- 1.3. Полномочия коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием работников Учреждения (далее - Общее собрание).
- 1.4. Общее собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, осуществляющий свои полномочия бессрочно.
- 1.5. Основная задача Общего собрания - коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.
- 1.6. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Общего собрания**

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Компетенция Общего собрания**

- 3.1. Общее собрание:
  - принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
  - принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
  - принимает Коллективный договор;
  - выдвигает коллективные требования работников Учреждения.

## **4. Права Общего собрания**

- 4.1. Общее собрание имеет право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы

муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

- 4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.3. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

### **5. Организация управления Общим собранием**

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается из числа работников Учреждения на Общем собрании сроком на один календарный год.
- 5.4. Ведение протоколов Общего собрания осуществляет секретарь, который избирается на Общем собрании сроком на один календарный год.
- 5.5. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.6. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.
- 5.7. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов.
- 5.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании.
- 5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.
- 5.10. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов коллектива Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.

### **6. Взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением**

- 6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами

управления Учреждением - Педагогическим советом, Советом родителей через:

- участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей Учреждения.

### **7. Ответственность Общего собрания**

- 7.1. Общее собрание несёт ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

### **8. Делопроизводство Общего собрания**

- 8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
  - приглашённые (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения, приглашённых лиц;
  - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Общего собрания делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Общего собрания.

Пронумеровано, прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью

Зав. МБДОУ № 597 И.М. Костицына



*[Handwritten signature]*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Костицына Людмила Михайловна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022