

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ Г. ЕКАТЕРИНБУРГА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12**

---

---

юридический адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 46, тел.:(343) 269 – 41 - 12  
фактический адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 46, тел.:(343) 269 – 45 - 10  
620026, г. Екатеринбург Гоголя, 59 тел.:(343) 269 – 41 - 12  
e-mail: [mdou12@eduekb.ru](mailto:mdou12@eduekb.ru)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ детский сад № 12  
Протокол от 01.09.2020г. № 1



Заведующий МБДОУ детский сад № 12  
/Н.В. Катаева/  
Приказ от 01.09.2020г. № 35-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Общем собрании работников  
в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
детский сад № 12**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 (далее МБДОУ) в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Уставом МБДОУ детского сада № 12, утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 21.12.2015 №2595/46/36.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственного – общественного характера управления деятельности МБДОУ.

1.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ.

1.4. Срок полномочий Общего собрания работников МБДОУ – бессрочно.

1.5. Общее собрание работников входят все работники МБДОУ.

1.6. Каждый работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания работников.

1.7. Решения, принятые Общим собранием работников МБДОУ в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, Уставом МБДОУ, являются обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общим собранием работников.

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

## **2. Задачи Общего собрания работников**

2.1. Основная задача Общего собрания работников – коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников МБДОУ.

2.2. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, обеспечение права на участие в управлении МБДОУ всех работников.

2.3. Обеспечение социальных гарантий и льгот работником МБДОУ.

2.4. Обеспечение совершенствования нормативно – правовой основы МБДОУ.

## **3. Компетенция Общего собрания работников**

3.1. К компетенции Общего собрания работников МБДОУ относятся следующие вопросы:

- принимать Устав МБДОУ, изменений (дополнений) к Уставу;

- разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность МБДОУ, предусмотренных Уставом;
- контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- разрешение конфликтных ситуаций между работником и администрацией МБДОУ;
- контроль за своевременностью представления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- выдвижение коллективных требований работников МБДОУ;
- возбуждение ходатайств о награждении работников МБДОУ различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания работников**

4.1. В Общем собрании работников с правом решающего голоса принимают участие все работники МБДОУ.

4.2. На заседание Общего собрания работников могут принимать участие родители (законные представители), и другие представители учреждений и 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. Общее собрание работников МБДОУ проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Для ведения Общего собрания работников на каждом заседании избирается председатель и секретарь для ведения протокола собрания, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Решения Общего собрания работников правомочны, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников МБДОУ.

4.6. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании (50% и более).

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

4.8. Ход и решения Общего собрания работников МБДОУ оформляется протоколом. Протоколы хранятся в МБДОУ постоянно.

4.9. Ответственность за выполнение решений Общего собрания работников МБДОУ лежит на заведующем МБДОУ. Решения выполняют ответственные

лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания работников. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании работников МБДОУ.

4.10. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания работников приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Общего собрания работников, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Общего собрания работников и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.11. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании Общего собрания работников не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

4.12. Секретарь Общего собрания работников:

- оформляет протоколы Общего собрания работников;
- пишет протоколы Общего собрания работников, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
  - дата проведения и порядковый номер;
  - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания работников;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов собрания работников;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов собрания работников и приглашенных лиц;
  - решение Общего собрания работников.
- протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

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

5.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ – Общим собранием работников МБДОУ, Советом родителей МБДОУ:

- через участие представителей Общего собрания работников в заседании Педагогического совета МБДОУ, Совета родителей МБДОУ;
- представление на ознакомление Педагогического совета МБДОУ, Совета родителей МБДОУ материалов, разработанных на заседании Общего собрания работников;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Педагогического совета МБДОУ, Совета родителей МБДОУ.

## **6. Права Общего собрания работников**

6.1. Общее собрание работников МБДОУ имеет право:

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

6.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания работников МБДОУ;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

7.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Катаева Наталья Владимировна

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022