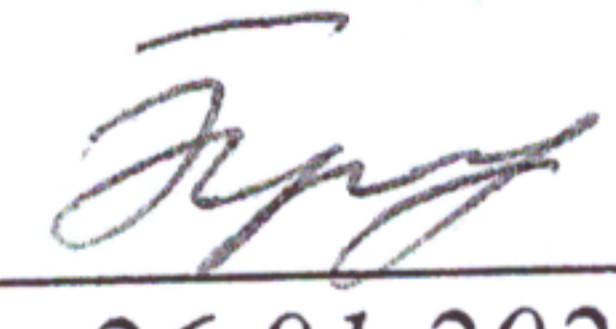


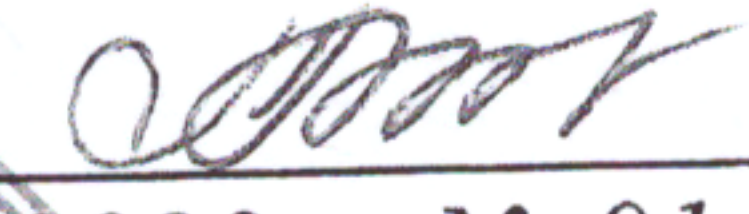
**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Э.Б. Грошева   
Протокол №1 от 26.01.2023 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципальным  
дошкольным образовательным  
бюджетным учреждением города  
Бузулука «Детский сад №17»

Н.В. Мухина   
Приказ от 26.01.2023 г. № 01-11/041



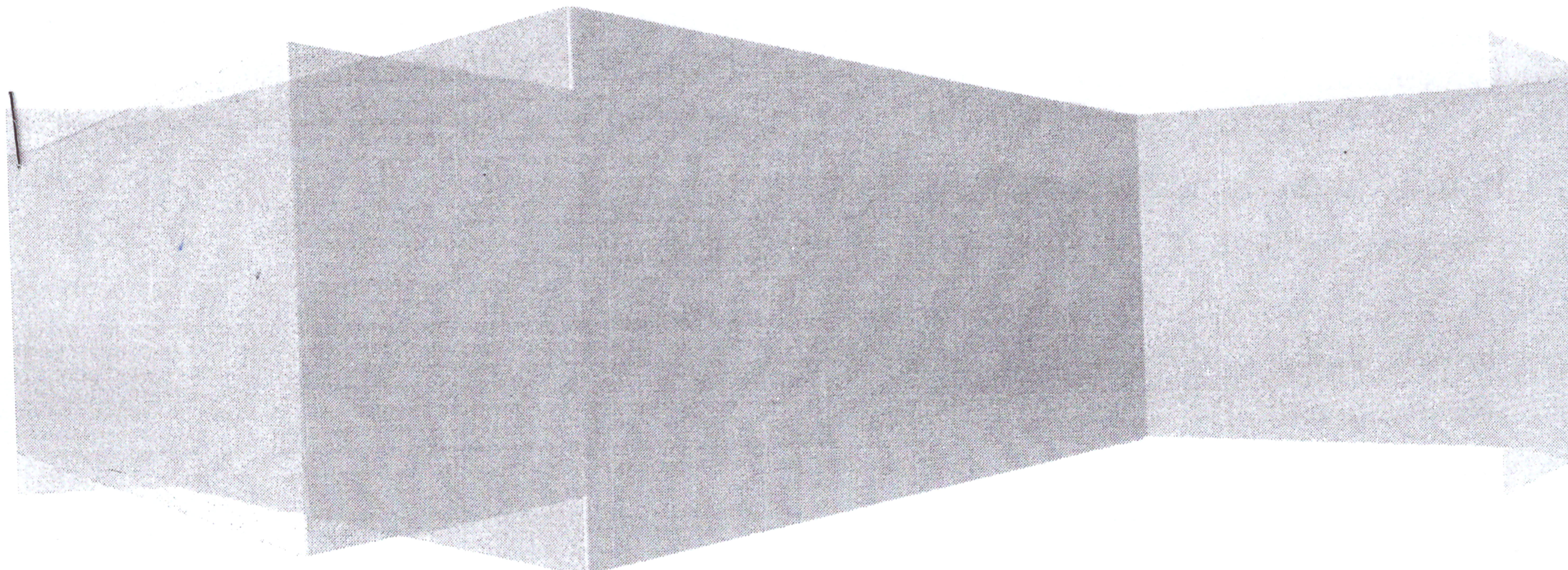
# ПОЛОЖЕНИЕ

## Об общем собрании работников

муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения города Бузулука  
«Детский сад №17»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МДОБУ «Детский сад №17»  
протокол от 26.01.2023 года №1



## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение об Общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад №17» является локальным актом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад № 17» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует работу Общего собрания работников Учреждения.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения состоит из работников Учреждения.
- 1.5. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения не ограничен.
- 1.6. Целями деятельности Общего собрания работников Учреждения являются:
  - осуществление самоуправленческих начал;
  - расширение коллегиальных форм управления;
  - развитие инициативы трудового коллектива.

## **2. Функции Общего собрания работников**

- 2.1. Общее собрание работников Учреждения определяет основные направления совершенствования и развития Учреждения;
- 2.2. Принимает Устав, изменения и дополнения к Уставу;
- 2.3. Рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, относящиеся к его компетенции;
- 2.4. Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- 2.5. Определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- 2.6. Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 2.7. Вносит рекомендации по улучшению деятельности Учреждения.
- 2.8. Заслушивает отчеты Совета родителей, Руководителя о рациональном расходовании бюджетных и внебюджетных ассигнований на деятельность Учреждения;
- 2.9. Рассматривает вопросы об укреплении, развитии материально-технической базы

Учреждения.

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Управление образования администрации города Бузулука,

Руководитель Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

3.2. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, состоящие с последним в трудовых отношениях.

3.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа участников Общего собрания работников Учреждения.

3.4. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало не менее  $\frac{3}{4}$  присутствующих на заседании.

3.5. Решения Общего собрания работников принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения Руководителем, всеми членами трудового коллектива и родителями (законными представителями) детей.

3.6. Общее собрание работников Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7. Председатель:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие заявления, обращения работников и родителей;
- определяет повестку заседания общего собрания работников;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует выполнение решений.

3.8. При необходимости Общее собрание работников Учреждения может создавать временные или постоянные комиссии с привлечением специалистов, устанавливать их полномочия, утверждать их положения.

### **4. Выступление от имени Учреждения**

4.1. Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными

объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом Учреждения, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.2. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Педагогического совета руководителем Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

## 5. Делопроизводство

5.1 Общее собрание работников Учреждения разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, отчеты о работе.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания работников Учреждения.

5.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

5.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5 Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.7. Руководитель организует хранение документации Общего собрания работников.

Срок действия данного положения не ограничен

цифрами

протиснуть

Должность Заведующий

Подпись



/ Н.В. Мухина

« \_\_\_\_\_ »

202\_\_ г. М.П.

