

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад компенсирующего
вида № 48 «Винни-Пух»


 Шадрина Э.А.

« 20 » 02 2026 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от «20» февраля 2026 г. № 69

« УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад компенсирующего
вида № 48 «Винни-Пух»

 Хузина Г.Ф.

« 20 » 02 2026 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
от «19» февраля 2026 г. протокол №2



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад компенсирующего вида № 48 «Винни-Пух» г. Набережные Челны

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДОУ
- 1.2. МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 48 «Винни-Пух» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.5. Общее собрание работников постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, работает в тесном контакте с администрацией и иными органами коллегиального управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
 - организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
 - определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
 - привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
 - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
 - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
 - решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по охране труда Учреждения, утверждение коллективных требований к работодателю;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета о самообследовании руководителя Учреждения, его обсуждение;
-
- Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения;
- графики отпусков, локальные акты, устанавливающие системы оплаты труда, участие в разработке положений Коллективного договора;
- контроль за выполнением коллективного договора и Соглашением.

4. Организация деятельности Общего собрания

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 4.2. На заседания 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. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели;
 - организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Общего собрания работников проводятся по требованию не менее одной трети его состава.
- 4.6. Решение Общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Детского сада. Решения Общего собрания работников реализуются приказами заведующего Детским садом.

5. Ответственность Общего собрания

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
 - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации,

подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

6.Делопроизводство Общего собрания

- 6.1. Протоколы Общего собрания оформляются на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к Общему собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.
- 6.2. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после проведения Общего собрания
- 6.3. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.5. К протоколам прикладываются явочные листы
- 6.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.7. При сдаче протоколов в архив, протоколы прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.
- 6.8. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения в течение 3 –х лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

