

Принято  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 459»  
г.о. Самара

Протокол от « 2 » 11 20 15 г.  
№ 1

*Протанировано  
Протокол от 31.08.2016 г.  
№ 3*

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 459»  
г.о. Самара

*Л.Н. Звонарева*  
Приказ от « 2 » 11 20 15 г.



## Положение

об Общем собрании работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 459»  
городского округа Самара

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 459» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.1. Общее собрание работников Бюджетного учреждения является органом управления Бюджетного учреждения.

1.2. Общее собрание работников Бюджетного учреждения составляют все работники Бюджетного учреждения.

1.3. Общее собрание работников Бюджетного учреждения правомочно принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников Бюджетного учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Бюджетного учреждения.

1.4. Решение Общего собрания работников Бюджетного учреждения оформляется протоколами.

1.5. Общее собрание работников Бюджетного учреждения проводится не реже двух раз в год.

1.6. Внеочередное Общее собрание работников Бюджетного учреждения может быть проведено по инициативе заведующего или работников Бюджетного учреждения в количестве не менее 25% от общего числа.

1.7. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель Общего собрания информирует работников о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

1.8. На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

1.9. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

## **2. Компетенция Общего собрания работников**

2.1. Принятие Устава Бюджетного учреждения, изменения в Устав.

2.2. Избрание представителей в Совет Бюджетного учреждения прямым открытым голосованием, определение срока его полномочий.

2.3. Утверждение Коллективного договора.

2.4. Рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Бюджетного учреждения.

2.5. Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

2.6. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения.

2.7. Принятие Положения о доплатах и надбавках, иных локальных актов.

### **3. Ответственность Общего собрания работников**

3.1. Общее собрание работников несет ответственность:

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

### **4. Состав и организация работы**

4.1. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель Общего собрания информирует работников о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

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

5.1 Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Бюджетного учреждения: Советом ДОУ, Советом родителей, Педагогическим советом.

### **6. Делопроизводство**

6.1. Решения Общего собрания работников Бюджетного учреждения оформляются протоколами, хранящимися в Бюджетном учреждении.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Бюджетного учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Общего собрания пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Бюджетного учреждения.

6.5. Протоколы Общего собрания работников Бюджетного учреждения входят в номенклатуру дел.