

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ детский сад  
комбинированного вида № 21  
от 01.09.2020г №34-осн.  
Заведующий МБДОУ № 21  
Ильченко /С.Е. Ильченко/



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании коллектива работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад комбинированного вида № 21**  
**посёлка Октябрьского муниципального образования**  
**Ленинградский район**

Принято  
на общем собрании коллектива  
МБДОУ детский сад  
комбинированного вида № 21  
Протокол от 01.09.2020г №1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1135, Уставом ДОУ.

1.2. Общее собрание муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 21 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее по тексту - ДОУ) – высший орган самоуправления ДОУ.

1.3. Общее собрание коллектива ДОУ (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления ДОУ, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива и жизнедеятельности ДОУ в целом.

## 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ

3.1. В состав Собрания входят все работники ДОУ (в том числе совместители).

3.2. Собрание проводится по мере необходимости.

3.3. Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания по выдвигению требований и не вправе препятствовать его проведению.

3.4 Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию руководителя или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде руководителю ДОУ.

3.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решение Собрания об объявлении забастовки считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

3.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются рекомендательными, при издании приказа ДОУ об утверждении решения Собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

3.8. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

### 3.9. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует участников коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания (совместно с педагогическим советом и администрацией ДОУ);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией ДОУ);
- контролирует выполнение решений Собрания.

### 3.10. Каждый участник Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения на Собрании любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол проведения Собрания.

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

### 3.1. К исключительной компетенции Собрания ДОУ относятся:

- принятие Устава, дополнений и изменений к Уставу;
- решение вопроса о заключении коллективного договора, рассмотрение и утверждение Коллективного договора;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- выбор представителей из числа работников ДОУ в комиссию по трудовым спорам ДОУ;
- утверждение решения об объявлении забастовки, о выборах органа, возглавляющего забастовку, по предложению представительного органа работников - первичной профсоюзной организации, ранее уполномоченной работниками на разрешение коллективного трудового спора;
- решение вопросов социальной защиты работников ДОУ;
- организация общественных работ;
- рассмотрение иных вопросов жизнедеятельности ДОУ.

### 3.2. Собрания несет ответственность:

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

## 4 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

### 4.1 Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов Собрания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Собрания;
- решение.

- 4.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 4.3. Нумерация ведется от начала календарного года.
- 4.4. Книга протоколов Собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается руководителем ДОУ.
- 4.5. Книга протоколов Собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 4.6. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

## 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 5.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.