

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 327**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Принято  
на Общем собрании работников  
Учреждения  
Протокол № 10 от 01.06.2017г.

Утверждаю:  
Заведующий



МАДОУ детский сад № 327  
А.С. Калоян  
Приказ № 18/1 от 01.06.2017г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об общем собрании работников Учреждения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 327 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

#### **2. Компетенции Общего собрания работников Учреждения**

Общее собрание принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания

2.1 Принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему,

новую редакцию.

2.2 Разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка.

2.3 Принимает решение о заключении Коллективного договора.

2.4 Выдвигает коллективные требования работников Учреждения.

2.5 Обсуждает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения.

### **3. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Учреждения**

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

3.2. На заседание 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.

3.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

3.6. Общее собрание считается правомочным, если на них присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

3.7. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания работников Учреждения. Результаты оглашаются на следующем заседании Общего собрания работников Учреждения.

3.9. Общее собрание работников Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **4. Ответственность Общего собрания работников Учреждения**

4.1. Общее собрание несет ответственность:

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

#### **5. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.6. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830087

Владелец Калоян Алена Сергеевна

Действителен с 05.11.2025 по 05.11.2026