

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121 г. Челябинска»**

ПРИНЯТО

решением Общего
собрания работников МБДОУ «ДС
№ 121 г. Челябинска»
Протокол № 2 от 13.03.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ «ДС № 121
г. Челябинска»

Ю.В.Жеребцовой
от «20» марта 2025 г. № 67/2

Подписан: Жеребцова Юлия Вячеславовна
DN: C=RU, S=Челябинская область, L=Челябинск,
T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""
ДЕТСКИЙ САД № 121 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""",
СНИЛС=12692024044, ИНН=741807311434,
E=mdoyds121@mail.ru, G=Юлия Вячеславовна,
SN=Жеребцова, CN=Жеребцова Юлия Вячеславовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.04.09 13:05:20+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 121 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Трудовыми Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 121 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска»).
2. Общее собрание работников (далее Общее собрание) рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива по внутреннему распорядку, коллективному договору и другим вопросам.
3. Целями деятельности Общего собрания:
 - 1) осуществление самоуправленческих начал;
 - 2) расширение коллегиальных форм управления и воплощения в жизнь государственных общественных принципов управления;
 - 3) развитие инициативы трудового коллектива.
4. Решения, принятые в пределах полномочия Общего собрания в соответствии с законодательством обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи и функции Общего собрания

7. Общее собрание Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.
В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы, в том числе педагогический, административный, технический и обслуживающий персонал Учреждения.
Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения, по инициативе Председателей Общего собрания и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.
Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один учебный год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.
8. К компетенции Общего собрания Учреждения относятся:
 - согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников;
 - выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
 - осуществление контроля выполнения коллективного договора;
 - определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
 - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;
 - содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

III. Права Общего собрания

9. Общее собрание имеет право: участвовать в управлении МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска».

10. Каждый член Общего собрания имеет право:

1) потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска», если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.

2) при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3) на защиту чести и достоинства, неприкосновенность личной жизни.

IV. Организация управления Общим собранием

11. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов их компетенции.

12. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

13. Председатель Общего собрания:

1) организует деятельность общего собрания;

2) информирует членов трудового коллектива о предстоящем собрании не менее чем за 14 дней;

3) организует подготовку и проведение собрания;

4) определяет повестку дня;

5) контролирует выполнение решений;

14. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов коллектива МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска».

V. Ответственность Общего собрания

15. Общее собрание несёт ответственность:

1) За выполнение или невыполнение закрепленных задач и функций

2) Соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

VI. Делопроизводство Общего собрания

16. Заседания оформляются протоколом. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска».

17. Протоколы хранятся в МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска» и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).