

**муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Силикатный детский сад «Малыш»**

**УЧТЕНО**

мнения представительного органа  
МДОБУ «Силикатный детский сад  
«Малыш» протокол от 08.12.2026. № 107

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МДОБУ  
«Силикатный детский сад «Малыш»  
от 08.12.2026 г. № 107

**Положение об общем собрании работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Силикатный детский сад «Малыш»» (далее – ДОО) и регламентирует деятельность общего собрания работников ДОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников ДОО (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 ДОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и уставом ДОО.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОО;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОО;
- помощь администрации в разработке локальных актов ДОО;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ДОО;
- внесение предложений о поощрении работников ДОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДОО;
- заслушивание публичного доклада заведующего ДОО, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДОО согласно уставу, включая правила внутреннего трудового распорядка организации; кодекс профессиональной этики педагогических работников ДОО;
- участие в разработке положений коллективного договора.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

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 заведующий ДОО. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. 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 30 календарных дней
- ~ организует подготовку и проведение заседания за 20 дней до его проведения
- ~ определяет повестку дня;
- ~ контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДОО собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- ~ считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- ~ после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим ДОО становятся обязательными для исполнения;
- ~ доводятся до всего трудового коллектива ДОО не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

### **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 ДОО.
- ~ за компетентность принимаемых решений.

### **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО и передается 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.