

ПРИНЯТО:  
Решением Общего собрания  
работников МБДОУ № 46  
Протокол от 10.11.2025 № 5

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 46

О.Б. Вуколова

Приказ от 10.11.2025г. № 62-О

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 46**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 (далее соответственно – Положение, Общее собрание, МБДОУ) разработано в соответствии с «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ № 46 и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует вопросы, определяющие компетенцию, состав, порядок работы и ответственность Общего собрания.

1.3. Трудовой коллектив МБДОУ составляют все работники МБДОУ. Их полномочия осуществляются Общим собранием.

1.4. Общее собрание является коллегиальным органом управления и создается в целях развития и совершенствования деятельности МБДОУ, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления МБДОУ, реализации прав работников МБДОУ на участие в управлении МБДОУ.

1.5. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива МБДОУ.

1.6. Общее собрание работает в тесном сотрудничестве с другими коллегиальными органами МБДОУ, а также с различными организациями и социальными институтами вне МБДОУ, являющимися социальными партнерами в реализации уставных целей и задач МБДОУ.

1.7. Общие вопросы МБДОУ решаются Общим собранием в соответствии с настоящим Положением.

1.8. В своей деятельности Общее собрание руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, Уставом МБДОУ и положением об Общем собрании.

1.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, после утверждения их приказом МБДОУ, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива МБДОУ.

## 2. Полномочия и компетенция Общего собрания

2.1. Обсуждать и инициировать внесение изменений и дополнений в Устав МБДОУ Советом МБДОУ.

2.2. Избирать кандидатов в Совет МБДОУ.

2.3. Принимать локальные акты, касающиеся производственной деятельности трудового коллектива: Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о порядке распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ и другие локальные акты, отнесённые к компетенции Общего собрания.

2.4. Избирать представительный орган работников для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

2.5. Избирать представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС), по урегулированию образовательных отношений.

2.6. Выдвигать кандидатуры работников для награждения.

2.7. Вносить предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.8. Обсуждать поведение и отдельные поступки членов коллектива МБДОУ и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

2.9. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Состав и порядок работы

3.1. Общее собрание действует на постоянной основе.

3.2. Общее собрание собирается не реже 2 (двух) раз в календарный год.

3.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов трудового коллектива.

3.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь.

3.6. В работе Общего собрания могут участвовать с правом совещательного голоса представители Управления образования администрации города Коврова, Учредителя, родители (законные представители) воспитанников. Порядок их приглашения, выступления регламентируется решением Общего собрания.

3.7. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего МБДОУ или по письменному заявлению 1/3 членов Общего собрания.

3.8. Председатель Общего собрания:

3.8.1. организует деятельность Общего собрания;

3.8.2. информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 рабочих дней;

3.8.3. организует подготовку и проведение заседания;

3.8.4. определяет повестку дня;

3.8.5. контролирует выполнение решений.

3.9. Решение Общего собрания:

3.9.1. принимается открытым голосованием;

3.9.2. считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее 50% присутствующих на Общем собрании; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания;

3.9.3. носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом МБДОУ;

3.9.4. доводится до сведения всех работников МБДОУ в течение 7 рабочих дней с даты прошедшего заседания.

#### 4. Документация и отчётность

4.1. Заседания Общего собрания протоколируются. Протокол Общего собрания ведётся секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания.

4.2. Нумерация протоколов Общего собрания ведётся от начала календарного года.

4.3. В протоколе фиксируются:

4.3.1. дата проведения;

4.3.2. количество присутствующих членов коллектива;

4.3.3. поимённый список отсутствующих членов трудового коллектива с указанием причин отсутствия;

4.3.4. приглашённые (должность (статус), фамилия);

4.3.5. повестка заседания;

4.3.6. выступающие с указанием регламента выступления;

4.3.7. ход обсуждения вопросов, в том числе выступления в прениях, замечания, предложения и рекомендации присутствующих;

4.3.8. ход голосования по принятию решения;

4.3.9. принятое решение (с указанием ответственного за исполнение и сроков исполнения).

4.4. Член Общего собрания, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Общего собрания.

4.5. По итогам календарного года протоколы заседаний формируются в книгу протоколов заседаний Общего собрания: протоколы сшиваются, книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью.

4.6. Книги протоколов Общего собрания хранятся в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ, передаются по акту (при смене руководителя, сдаче в архив).

4.7. Решение Общего собрания может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

5.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

5.1.2. принятие решений в рамках своих полномочий;

5.1.3. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МБДОУ.

## **6. Взаимосвязь с другими органами**

6.1. Общее собрание осуществляет взаимодействие:

6.1.1. С другими коллегиальными органами управления МБДОУ (Педагогическим Советом МБДОУ, Советом МБДОУ) через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического Совета МБДОУ (по должности);

- участие избранных представителей трудового коллектива в заседаниях Совета МБДОУ;

- представление на ознакомление Педагогическому Совету МБДОУ, Совету МБДОУ материалов, готовящихся к рассмотрению и/или принятию на заседаниях Общего собрания (при необходимости);

- рассмотрение материалов, представленных Педагогическим советом МБДОУ, Советом МБДОУ на рассмотрение и обсуждение Общему собранию;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым Педагогическим Советом МБДОУ, Советом МБДОУ (при необходимости).

6.1.2. С заведующим МБДОУ: решения Общего собрания направляются заведующему МБДОУ на утверждение.

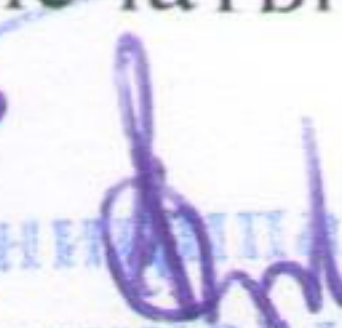
6.1.3. По вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания – с Учредителем МБДОУ, другими организациями.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение иницируются заведующим МБДОУ и/или Общим собранием, обсуждаются и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, принятого на Общем собрании в установленном порядке.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

5 ( пять ) листов  
Заведующий  О.Б. Вуколова

