

Утверждено
На общем собрании
МБДОУ «Детский сад № 43»
Протокол № 3 __ 11.12.2024г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 43»
О. В. Питиримова
«09»января 2025г.

Сертификат:00cc6d975a41fcf46bbf4f746c56b340c

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец:INN=7901014192/SNLS=03768126070/OGRN=1027900510791/CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 43», SN=Питиримова, G=Ольга Владимировна, EMAILADDRESS=ds43eao@post.eao.ru, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 43», T=Заведующий, L=г. Биробиджан, STREET=ул. Миллера, д. 5а, ST=Еврейская автономная область, C=RU, ogrn=1027900510791, label=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 43», inn=7901014192 (ИНН: 7901014192)
Действителен:с 27.01.2026 по 22.04.2027 12:06:43

ПОЛОЖЕНИЕ Об общем собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция общего собрания:

- разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения к нему;
- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении.

4. Права общего собрания

- 4.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной

и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим собранием

5.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. 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.

5.3. Для ведения общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.4. 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.

5.5. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания Учреждения.

5.8. Решение, принятое общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения для всеми работниками Учреждения, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:

- Через участие представителей Родительского комитета Учреждения в заседаниях общего собрания;
- Представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность общего собрания

7.1 Общее собрание несет ответственность за:

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

8. Делопроизводство общего собрания

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

В книге 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.

8.2. Протоколы записываются председателем и секретарем общего собрания.

Нумерация протоколов общего собрания ведется с начала учебного года.

Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.3. Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

