

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МДОУ «Детский сад «Теремок»  
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
заведующий  
МДОУ «Детский сад «Теремок»  
К.Э.Ладная  
Приказ № 86 от 30.08.2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

в Муниципальном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад «Теремок» села Клещевка

#### І. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее - Общее собрание) государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» села Клещевка Саратовского района Саратовской области (далее – МДОУ) является коллегиальным органом управления.
- 1.2. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности МДОУ, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава МДОУ.
- 1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива МДОУ.
- 1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами управления МДОУ, а также с различными организациями и социальными институтами вне МДОУ, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач МДОУ.
- 1.5. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом МДОУ.

#### ІІ. Компетенция

К компетенции Общего собрания относится:

- 2.1. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств МДОУ, а так же отчета о результатах самообследования;
- 2.2. Принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов МДОУ ;
- 2.3. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава МДОУ , проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав МДОУ ;
- 2.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития МДОУ;

- 2.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- 2.6. Заслушивание отчетов заведующего МДОУ и коллегиальных органов управления МДОУ по вопросам их деятельности;
- 2.7. Рассмотрение иных вопросов деятельности МДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим МДОУ, коллегиальными органами управления МДОУ

### **III. Состав и порядок работы**

- 3.1. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники МДОУ
- 3.2. Общее собрание собирается заведующим МДОУ не реже 1 (одного) раза в 4 (четыре) месяца.
- 3.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего МДОУ или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.
- 3.4. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников МДОУ.
- 3.5. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.
- 3.6. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- 3.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его заведующим МДОУ являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 3.8. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

### **IV. Документация и отчетность**

- 4.1. Заседания Общего собрания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 4.2. Документация Общего собрания постоянно хранится в делах и МДОУ передается по акту.

1. Name of the person who has been appointed as the representative of the company for the purpose of the contract.  
2. Name of the person who has been appointed as the representative of the company for the purpose of the contract.  
3. Name of the person who has been appointed as the representative of the company for the purpose of the contract.

Signature of the person who has been appointed as the representative of the company for the purpose of the contract.

