

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Пихтовский детский сад»  
(МБДОУ «Пихтовский детский сад»)**

Принято Советом Учреждения  
протокол от 28.08.2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
«Пихтовский детский сад»  
от 28.08.2024 № 84

**Положение  
об Общем собрании работников Учреждения**

1. Общее собрание работников Учреждения является внутренним коллегиальным органом управления Учреждением.
2. Общее собрание работников Учреждения создается в целях реализации полномочий работников Учреждения.
3. Общее собрание работников Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 8 декабря 2020 г; Федеральным законом от 08.05.10 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 15.10.2020г.; Гражданским и Трудовым кодексом РФ, Удмуртской Республики, муниципального образования «Воткинский район», Районного управления образования Администрации муниципального образования «Воткинский район» (далее - РУО Администрации МО «Воткинский район»), а также Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.
4. Деятельность членов Общего собрания работников Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
5. Уставом Учреждения предусматриваются структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция Общего собрания работников Учреждения, а также порядок принятия им решений.
6. Член Общего собрания работников Учреждения обязан:
  - добросовестно и разумно исполнять возложенные на него общественные функции;
  - посещать заседания Общего собрания работников Учреждения;
  - выполнять решения Общего собрания работников Учреждения в полном объеме в отведенные для этого сроки.
7. Член Общего собрания работников Учреждения имеет право:
  - участвовать в заседаниях, обсуждении и принятии решений Общего собрания работников Учреждения;
  - выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Общего собрания работников Учреждения;
  - требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Общего собрания работников Учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания работников Учреждения.
8. Председатель Общего собрания работников Учреждения полномочен:

- устанавливать сроки плановых и внеплановых заседаний Общего собрания работников Учреждения;
- созывать по собственной инициативе, инициативе других членов Общего собрания работников Учреждения внеплановые заседания Общего собрания работников Учреждения;
- возглавлять и вести заседания Общего собрания работников Учреждения;
- организовывать подготовку информации по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания работников Учреждения, для предоставления по запросам в РУО Администрации МО «Воткинский район», учреждения, организации и ведомства, средства массовой информации;
- подписывать протоколы заседаний и иные документы Общего собрания работников Учреждения;
- быть постоянным представителем Общего собрания работников Учреждения в отношениях с иными коллегиальными органами управления и общественными организациями, действующими в Учреждении;
- быть постоянным представителем Общего собрания работников Учреждения в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Общего собрания работников Учреждения при наличии соответствующего поручения Общего собрания работников Учреждения;
- выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

9. Секретарь Общего собрания работников Учреждения полномочен:

- уведомлять членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании и о круге рассматриваемых вопросов не позднее, чем за пять календарных дней до назначения заседания;
- вести протокол заседания Общего собрания работников Учреждения;
- доводить принятое решение до сведения заинтересованных лиц.

10. Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины его состава, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов на заседании Общего собрания работников Учреждения решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

11. В дополнение к пункту 8.3.2 Устава Учреждения к компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- внесение предложений администрации Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего и других работников Учреждения по итогам работы;
- контроль выполнения ранее принятых решений Общего собрания работников Учреждения;
- приглашение на заседания Общего собрания работников Учреждения представителей учреждений и организаций для получения разъяснений, консультаций, собеседований, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания работников Учреждения;
- получение у заведующего Учреждением информации, необходимой для осуществления функций Общего собрания работников Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Общего собрания работников Учреждения.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общего собрания работников Учреждения возлагается на Учреждение.

13. На заседаниях Общего собрания работников Учреждения ведется протокол, который должен быть подготовлен и подписан председателем и секретарем не позднее пяти календарных дней со дня проведения заседания Общего собрания работников Учреждения. Протоколы хранятся в Учреждении.