

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 81 Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 81
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 25.09.2019

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
ГБДОУ детским садом № 81
Красносельского района
Санкт-Петербурга
И.А. Моисеева

приказ № 409 от 25.09.2019



**Положение
об общем собрании работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 81 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность Общего собрания работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 81 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников ОУ руководствуется Конституцией российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законодательством, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. В состав Общего собрания входят все работники, для которых ОУ является основным местом работы.

1.5. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Заседания общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители общественных организаций, учреждений, представители учредителя.

1.7. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления ОУ.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ОУ.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.

2. Цели и задачи Общего собрания работников ОУ

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

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления ОУ, развитию инициативы трудового коллектива ОУ;
- выработку общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция общего собрания

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития ОУ.

3.2. Принимает локальные нормативные акты ОУ, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.3. Утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ОУ, а также отчета о результатах самообследования.

3.4. Принимает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ОУ.

3.5. Рассматривает и принимает проект новой редакции Устава ОУ, проекты изменений и дополнений, вносимых в Устав.

3.6. Рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития ОУ.

3.7. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.8. Заслушивает отчеты заведующего ОУ и коллегиальных органов управления ОУ по вопросам их деятельности.

3.9. Рассматривает иные вопросы деятельности ОУ, внесенных на рассмотрение заведующим ОУ, коллегиальными органами управления ОУ.

3.10. Заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников ОУ.

3.11. Избирает представителей работников ОУ в комиссию по трудовым спорам.

3.12. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.13. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца.

4.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;

4.3. Деятельность Общего собрания ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- заведующий ОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников ОУ.

4.5. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве.

4.6. Органы (лица), слывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания. В сообщении о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок озанкомления работников с информацией к повестке дня.

5. Организация проведения Общего собрания

5.1. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном сосаве зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.2. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 50%и более от списочного количества работников ОУ.

5.3. В назначенное время председатель Общего собрания объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.4. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

5.5. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.6. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

5.7. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива ОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Общее собрание работников несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений, нормативно-правовым актам в области образования.

7. Делопроизводство Общего собрания работников

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- Ф.И.О. и должность приглашенных участников Общего собрания работников;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
-решения Общего собрания работников с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется, визируется подписью заведующего и печатью учреждения.

7.7. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью 00, передается по акту (при смене руководителя, передаче дел в архив).