




ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 45
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

196634, Санкт-Петербург, поселок Шушары, Славянка, Ростовская улица, д. 25 корпус 1, литер А
телефон/факс (812) 320-40-80, 320-40-81

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол №2 от 10.07.2014

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
 Н.О.Никитина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий



Приказ от 10.07.2014 №3а

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Положение об общем собрании работников Образовательного учреждения (далее- Общее собрание) разработано для ГБДОУ детского сада №45 Пушкинского района СПб (далее - образовательное учреждение).

1. Основные положения

1.1. Общее собрание образовательного учреждения – коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Образовательным учреждением.

1.3. Общее собрание образовательного учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, утвержденным приказом руководителя.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом образовательного учреждения.

1.5. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения. Общее собрание собирается заведующим Образовательным учреждением не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития образовательного учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития образовательного учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды образовательного учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности образовательного учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов образовательного учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса

- в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников образовательного учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников образовательного учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников образовательного учреждения;

3. Компетенции Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников,
- принятие правил внутреннего трудового распорядка работников,
- принятие иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения
- рассмотрение и обсуждение вопросов оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов заведующего Образовательным учреждением
- заслушивание отчетов коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Образовательным учреждением, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Образовательного учреждения.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь дней
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.

4.4. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

4.5. Общее собрание ДОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОО.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение пяти дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу образовательного учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью заведующего (возможен вариант фиксации протоколов в печатном виде). На последней странице сделана запись: «В книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц», подпись заведующего образовательного учреждения, круглая печать (в случае использования печатного варианта фиксации протокола необходимо прошивать все страницы протокола и на последней странице делать запись: В данном протоколе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц, подпись заведующего образовательного учреждения, круглая печать).

6.4. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДООУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Введено в действие с 10.07.2014

