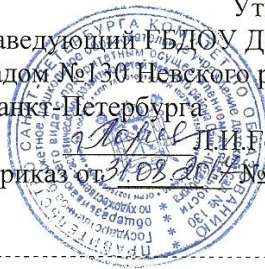


Принято на
Общем собрании трудового коллектива
ГБДОУ детского сада №130
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2017 № 1

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ Детским
садом №130 Невского района
Санкт-Петербурга
Л.И. Горинова
Приказ от 31.08.2017 № 113



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 130 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом МО и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Уставом ДОО.
- 1.2. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) – орган самоуправления, объединяющий всех работников ДОО, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора
- 1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением.
- 1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание возглавляется председателем.
- 1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.8. Настоящее положение действует в течение трех лет со дня подписания.

2. Основные задачи:

- 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. Функции:

- 3.1. Принятие правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения (далее – ДОО),
- 3.2. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава ДОО, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- 3.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОО;
- 3.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- 3.5. Заслушивание отчетов заведующего ДОО и коллегиальных органов управления ДОО по вопросам их деятельности;
- 3.6. Обсуждение иных вопросов деятельности ДОО, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОО, коллегиальными органами управления ДОО:

4. Права:

- 4.1. Общее собрание имеет право:
- участвовать в управлении ДОО;
 - 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 ДОО, 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 заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения.

5.2. Общее собрание собирается заведующим ДОО не реже одного раза в четыре месяца.

5.3. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников ДОО.

5.4. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

5.5. На заседании 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.

5.6. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОО.

5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО – Управляющим Советом, Педагогическим Советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Управляющего Совета, Педагогического Совета, Родительского комитета:

- представление на ознакомление Управляющему Совету, Педагогическому Совету и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Управляющего Совета, Педагогического Совета и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение 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.

8.2. 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОО (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).