

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию детей  
Кировского района Санкт-Петербурга*

**«Принято»**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 23  
Кировского района Санкт-Петербурга

**«Утверждаю»**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 23  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Титова А.В. \_\_\_\_\_

**Протокол № 2 от 14.10.2015 г.**

**Приказ № 81 п.2 от 14.10.2015 г.**

**«Согласовано»**

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБДОУ детского сада № 23  
Кировского района Санкт-Петербурга

Красоткина Е.Н. \_\_\_\_\_

**Протокол № 2 от 14.10.2015 г.**

**Положение  
об Общем собрании работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 23 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательно-речевому развитию детей  
Кировского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными действующими федеральными и региональными нормативными документами. Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденную распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.08.2015 № 3868-р (далее - ДООУ), и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДООУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДООУ.
- 1.2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство учреждением. В соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ДООУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДООУ.

## 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- 2.1. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДООУ, а также отчета о результатах самообследования;
- 2.2. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- 2.3. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ДООУ, непосредственно касающихся организации трудовой деятельности работников Образовательной организации;
- 2.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДООУ;
- 2.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения трудовой деятельности, охраны труда, жизни и здоровья работников ДООУ;
- 2.6. Заслушивание отчетов заведующего ДООУ и коллегиальных органов управления ДООУ по вопросам их деятельности;
- 2.7. Рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, коллегиальными органами управления ДООУ.
- 2.8. Организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДООУ на высоком качественном уровне.
- 2.9. Определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ.
- 2.10. Привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ.
- 2.11. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности.
- 2.12. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДООУ.
- 2.13. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДООУ.
- 2.14. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ.
- 2.15. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДООУ.
- 2.16. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДООУ.
- 2.17. Внесение предложений о поощрении работников ДООУ.

### **3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- 3.1. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДООУ, а также отчета о результатах самообследования.
- 3.2. Принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ДООУ, непосредственно касающихся организации трудовой деятельности работников ДООУ;
- 3.3. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава ДООУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.
- 3.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДООУ.
- 3.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса ДООУ.
- 3.6. Внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.
- 3.7. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДООУ.
- 3.8. Рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, коллегиальными органами управления ДООУ.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

- 4.1. В состав Общего собрания могут входить все работники ДООУ.
- 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. . На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. 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.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
  - 4.4.1. Организует деятельность Общего собрания.
  - 4.4.2. Информировать членов общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней.
  - 4.4.3. Организует подготовку и проведение заседания.
  - 4.4.4. Определяет повестку дня.
  - 4.4.5. Контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание ДООУ собирается заведующим ДООУ по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДООУ.
- 4.7. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.
- 4.8. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ, имеет бессрочный срок полномочий.

### **5. Ответственность Общего собрания**

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
- 5.2. За выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач.

- 5.3. Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.
- 5.4. За компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. В книге протоколов фиксируются:
  - 6.2.1. Дата проведения;
  - 6.2.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - 6.2.3. Приглашенные лица (ФИО, должность);
  - 6.2.4. Повестка дня;
  - 6.2.5. Выступающие лица;
  - 6.2.6. Ход обсуждения вопросов;
  - 6.2.7. Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
  - 6.2.8. Решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. В конце учебного года протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ДОУ и передаются 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.