

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ № 63
Калининского района
Санкт-Петербурга
от 07.11.2021 № 01

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 63
Калининского района Санкт-Петербурга
Приказ № 06/1-А от 08.11.2022
Ж.Л.Пакалюк



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 63 общеразвивающего
Калининского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), реализующего основную программу дошкольного образования (далее ОПДО) в соответствии с:

- с пунктом 4 статьи 26 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее Общее собрание) является органом коллегиального управления и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание объединяет всех работников осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора в Образовательном учреждении.

1.4. Решения Общего собрания Образовательного учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

1.5. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания и утверждается приказом руководителя на неопределенный срок. После принятия новой редакции «Положения об Общем собрании работников» предыдущая редакция признается утратившей силу.

2. Основные функции Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, а также:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;

- принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, 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 и оснащения образовательного процесса;

- заслушивание отчетов заведующего Образовательным учреждением и 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. Права Общего собрания

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Образовательного учреждения и получать информацию по результатам обращений.
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
- участвовать в управлении Образовательного учреждения.
- приглашать на заседания родителей воспитанников; специалистов для консультации.
- предлагать к обсуждению Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Образовательного учреждения
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Общего собрания

- 5.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 5.2. Общее собрание несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов, в ходе выполнения решений.

6. Организация работы Общего собрания

- 6.1. В состав Общего собрания входят все работники Образовательного учреждения.
- 6.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 6.3. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку заседания;
 - контролирует выполнение решений.
- 6.4. Общее собрание собирается заведующим Образовательным учреждением не реже одного раза в четыре месяца.
- 6.5. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения.
- 6.6. Решение Общего собрания принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляется протоколом.

7. Делопроизводство Общего собрания

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протокольно секретарем. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание, предложения и замечания членов Общего собрания.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.3. К каждому протоколу прилагается лист регистрации присутствующих.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря совета.
- 7.6. Папка с протоколами хранится в делах ОУ и передается по акту приема передачи при смене руководителя или на хранение в архив.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Образовательной организации и действует до принятия нового Положения. Срок данного положения не ограничен.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимается на его заседании.

8.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступает в силу с даты из утверждения руководителем, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления в силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522414

Владелец Пакалюк Жанна Леонидовна

Действителен с 13.12.2022 по 13.12.2023