

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №18  
Приморского района  
Санкт-Петербурга,  
протокол от 26.04.2021г № 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
ГБДОУ детским садом № 18  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
А.В.Беляева  
Приказ № 76-ОД от 26.04.2021



СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом  
ГБДОУ детского сада № 18  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 12  
От 26.04.2021



И.В.Королева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 18  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – ГБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ГБДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ГБДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ГБДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ГБДОУ и настоящим Положением.

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

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

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- Организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ на высоком качественном уровне;
- Определение перспективных направлений функционирования и развития ГБДОУ;
- Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ГБДОУ;
- Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ГБДОУ;
- Помощь администрации в разработке локальных актов ГБДОУ;
- Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ГБДОУ;
- Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ГБДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ГБДОУ;
- Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ГБДОУ;
- Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ГБДОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.



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

В компетенцию Общего собрания входит:

- Принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ГБДОУ;
- Обсуждение и принятие проекта новой редакции Устава ГБДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав ГБДОУ;
- Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ГБДОУ, а также о результатах самообследования;
- Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ГБДОУ;
- Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- Заслушивание отчетов руководителя ГБДОУ и коллегиальных органов управления Образовательным учреждением по вопросам их деятельности;
- Принятие решений по вопросам охраны Образовательного учреждения, организации медицинского обслуживания и питания воспитанников и другим вопросам, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения
- Рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Образовательным учреждением, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

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

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

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.

4.4. Председатель Общего собрания:

- Организует деятельность Общего собрания;
- Информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней
- Организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений.

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

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

4.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

#### 4.7. Решения Общего собрания:

- Считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих;
- 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 3 дней после прошедшего заседания.

4.8. В период введения на территории Санкт-Петербурга режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, самоизоляции), чрезвычайного или военного положения в соответствии с распорядительными документами Правительства Санкт-Петербурга, если ДООУ привлечено к работе, то проведение Общего собрания может быть дистанционным. Во время дистанционного заседания голосование будет проводиться путем опроса работников.

### 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 ДООУ.
- За компетентность принимаемых решений.

### 6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

6.6. 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.