

**ПРИНЯТО:**

Решением Общего собрания работников  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 409 Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2022 № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детским садом  
№ 409 Кировского района Санкт-Петербурга  
Приказом от 31.08.2022 № 117-2

**УЧТЕНО:**

Мотивированное мнение профсоюзного  
комитета ГБДОУ детского сада № 409  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2022 № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании работников Образовательного учреждения  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2022**

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об общем собрании работников Образовательного учреждения**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания работников Образовательного учреждения (далее Общее собрание) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ч.4, ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3. В своей деятельности Общее собрание ДОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, Уставом ДОО и настоящим положением.

1.4. Общее собрание работников ДОО представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание содействует осуществлению самоуправленческих начал, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов, развитию инициативы трудового коллектива.

1.6. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

### **II. Компетенция Общего собрания**

2.1. В компетенцию Общего собрания входит решение следующих вопросов:

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 Образовательного учреждения;

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

рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

заслушивание отчетов руководителя Образовательного учреждения и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

### **III. Задачи Общего собрания**

3.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.

3.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ГБДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### **IV. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательным учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

4.2. Членом Общего собрания являются все работники, состоящие с ДОО в трудовых отношениях.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания;

информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 рабочих дня;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

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

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

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решения Общего собрания:

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

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 14 календарных дней после прошедшего заседания.

### **V. 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 ДОО.

за компетентность принимаемых решений.

### **VI. Делопроизводство Общего собрания**

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, которые ведутся в электронном виде.
- 6.2. Регистрация протоколов осуществляется в книге регистрации протоколов Общего собрания.
- 6.3. Книга регистрации протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОО и подписью заведующего.
- 6.4. Протоколы подписываются Председателем и секретарем и оформляются не позднее 3х рабочих дней после окончания собрания.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.6. Протокол ведется на основании повестки дня Общего собрания работников, выступлений его участников, вопросов, поставленных на голосование, протоколов о результатах голосования.
- 6.7. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.
- 6.8. Бланки с протоколами Общего собрания работников в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего, печатью ДОО.
- 6.9. Бланки с протоколами Общего собрания работников хранятся в составе дел в ДОО и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.10. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Общего собрания.

## **VII. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:                                 заведующий                                                                 Аминова И.В.