

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГБДОУ детский сад № 61 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга «Ягодка»**

Принято на заседании
Общего собрания
Протокол № 1
от «08» 12 2014 г.

Утверждаю,
Заведующий ГБДОУ
Л.Н. Кривонова
Приказ № 5 от
«08» 12 2014 г.



1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников Образовательного учреждения, (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 61 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка» (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Общее собрание создается и действует в соответствии с Уставом Образовательного учреждения и настоящим положением, утвержденным Общим собранием работников Образовательного учреждения.

1.3. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования.

2.2. Принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения.

2.3. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.

2.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения.

2.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

2.6. Заслушивание отчетов заведующего Образовательным учреждением и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности.

2.7. Рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Образовательным учреждением, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

3. Организация работы Общего собрания

3.1. Общее собрание собирается заведующим Образовательным учреждением не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения.

3.2. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания, который ведет протоколы заседаний. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

3.3. Председателем Общего собрания является заведующий Образовательным учреждением.

3.4. Общее собрание может быть собрано по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Общего собрания

3.5. Общее собрание организует свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением и годовым планом работы образовательного учреждения.

3.6. Общее собрание подотчетно заведующему, несет ответственность за принятые решения.

3.7. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Образовательным учреждением;
- 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 Образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Делопротоизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Образовательного учреждения.

5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Образовательного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).