

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 46 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА

Принято

Общим собранием работников
ГБДОУ № 46 компенсирующего вида
Калининского района Санкт – Петербурга
Протокол № 1 от 07.09.2015

Утверждено

Заведующий
ГБДОУ № 46 компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга
Приказ № 81-2 от 07.09.2015
И.Б. Иванова И.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 46 компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербурга
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее Общее собрание) является коллегиальным органом управления Образовательного учреждения и имеет бессрочный срок полномочий

1.2 Членами Общего собрания являются все работники Образовательного учреждения.

1.3 Общее собрание действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, нормативных правовых документов в области труда в образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4 Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Общего собрания, утвержденные приказом по Образовательному учреждению или распоряжение вышестоящей организации, являются обязательными для исполнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1 Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Образовательного учреждения

2.2 Основными задачами Общего собрания являются:

- определение основных направлений и перспектив развития Образовательного учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов Образовательного учреждения в пределах установленной компетенции.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1 К компетенции Общего собрания относится:

- 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;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Образовательным учреждением, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

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

4.2 Общее собрание собирается руководителем Образовательного учреждения не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

4.3 Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

4.4 Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет руководитель Общеобразовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Общим собранием Образовательного учреждения, ставятся в известность все участники образовательного процесса Образовательного учреждения.

4.5 Общее собрание в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Общего собрания.

4.6 Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, руководитель Образовательного учреждения, Педагогический совет Образовательного учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Образовательного учреждения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания и членов Общего собрания, готовивших вопросы к обсуждению.

5.2 Текст протокола, состоит из трех частей: вводной, основной и заключительной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка собрания. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – голосовали. В заключительной части указывается решение по каждому пункту основной части собрания

5.3 Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала учебного года.

6.4. По окончании учебного года протоколы Общего собрания также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя ОУ с соответствующей записью.