

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №70 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №70 Приморского района Санкт-Петербурга)**

**Улица Савушкина, дом 124, корп.2, лит. А, Санкт-Петербург,197374
Тел/факс: 246-37-63, e-mail: gdou70@mail.ru, <https://ds70pr.spb.ru>**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №70
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детского сада №70
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 01.09.2023 № 45/9

**Положение
об Общем собрании работников**

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее- ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (последняя редакция), Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в редакции от 01.01.2023), Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом ДОО.

1.2. Общее собрание работников ДОО (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления ДОО.

1.3. Данное Положение закрепляет основные задачи и функции Общего собрания, определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами управления ДОО и делопроизводство.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство дошкольной образовательной организацией в соответствии с учредительными документами и локальными актами.

1.5. Членами Общего собрания являются все работники ДОО.

1.6. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников ДОО.

1.7. Общее собрание работников осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами управления ДОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.

2. Основные задачи Общего собрания

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

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ДОО;

3.2. обсуждение и принятие проекта новой редакции устава ДОО, проектов изменений и дополнений, вносимых в устав ДОО;

3.3. утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОО, а также отчета о результатах самообследования;

3.4. рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОО;

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

3.6. заслушивание отчетов заведующего и коллегиальных органов управления ДОО по вопросам их деятельности;

- 3.7. принятие решений по вопросам охраны ДОО, организации медицинского обслуживания и питания воспитанников и другим вопросам, регламентирующим деятельность ДОО;
- 3.8. рассмотрение иных вопросов деятельности ДОО, вынесенных на рассмотрение заведующим, коллегиальными органами управления ДОО.

4. Организация управления Общим собранием

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО

4.2. На заседание 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. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается заведующим не реже одного раза в шесть месяцев.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 50% от числа работников ДОО.

4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.9. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива ДОО.

5. Права Общего собрания

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- обсуждать и принимать локальные акты ДОО в пределах своей компетенции в соответствии с
- Уставом ДОО.

5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления ДООУ

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ - педагогическим советом и Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и Совета родителей.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания работников образовательного учреждения оформляются печатным протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО. должность);
- повестка дня
- ход заседания;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в документации заведующего учреждением (3 года) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об общем собрании работников ДООУ является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании, утверждается приказом заведующего ДООУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1, настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5. Делопроизводство Общего собрания:

- 5.1. Каждое заседание Общего собрания оформляется протоколом.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём
- 5.3. Протоколы Общего собрания нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя ОУ.