

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол №1 от 10.08.2016 г.

с учетом мнения Совета родителей
протокол №2 от 10.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №14
Красногвардейского района
Добровольская Е.И.
Приказ №45-о от 10 августа 2016 г.

Е.И.Доб
ровольс
кая

Подписано цифровой
подписью:
Е.И.Добровольская
DN: cn=Е.И.Добровольская,
o=ГБДОУ детский сад №14,
ou, email=dou14k@yandex.ru,
c=RU
Дата: 2021.03.26 19:00:04
+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

По Общему собранию работников образовательного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от «Об образовании» и Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ГБДОУ.

1.2. Общее собрание работников ГБДОУ является коллегиальным органом управления ГБДОУ.

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

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников ГБДОУ (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством в сфере образования и социальной защиты, уставом ГБДОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых ГБДОУ является основным местом работы.

1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя ГБДОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления ГБДОУ.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления ГБДОУ, развитию инициативы работников ГБДОУ;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ГБДОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

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

- 3.2. Принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.3. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- 3.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития образовательного учреждения.
- 3.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов обеспечения и оснащения образовательного процесса.
- 3.6. Заслушивает отчеты о работе заведующего ГБДОУ, других работников ГБДОУ и коллегиальных органов управления по вопросам их деятельности
- 3.7. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией ГБДОУ коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет заведующего ГБДОУ о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему ГБДОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Вносит предложения Учредителю ГБДОУ по вопросам улучшения функционирования ГБДОУ, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ГБДОУ.
- 3.7. Вносит предложения заведующему ГБДОУ по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки ГБДОУ.
- 3.8. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания работников, и устанавливает их полномочия.
- 3.9. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания работников, информирует коллектив ГБДОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников ГБДОУ по совершенствованию деятельности ГБДОУ.
- 3.10. Заслушивает информацию заведующего ГБДОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания работников.
- 3.11. Осуществляет общественный контроль за работой администрации ГБДОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ГБДОУ, созданию безопасных условий труда.

3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации ГБДОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.13. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении ГБДОУ; заслушивает заведующего ГБДОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

3.14. Избирает представителей работников ГБДОУ в комиссию по трудовым спорам.

3.15. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ГБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ГБДОУ.

3.16. Рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Образовательным учреждением.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания работников ГБДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников вправе принять:

- заведующий ГБДОУ;
- профсоюзный комитет ГБДОУ;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников ГБДОУ;

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания работников обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание работников, создав для его проведения необходимые условия.

4.6. Повестку дня Общего собрания работников формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием работников другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание работников, совместно с председателем Общего собрания работников определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания работников;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания работников;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания работников.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания работников указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания работников;

- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания работников;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Регистрация участников Общего собрания работников проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания работников, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании работников посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания работников проводит секретарь, который докладывает Общему собранию работников о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников ГБДОУ.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания работников, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание работников проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание работников избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание работников, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания работников.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания работников другому запрещается.

5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания работников по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания работников не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование ГБДОУ;
- место и дату проведения Общего собрания работников;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием работников бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в ГБДОУ.

5.12 Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании работников, в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения Общего собрания работников доводятся до сведения трудового коллектива ГБДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ГБДОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений в том числе направленных на совершенствование деятельности ГБДОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания работников составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива и приглашенных лиц.
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания работников, участник Общего собрания работников вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

7. 7. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах ГБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).