Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №85 Центрального района Санкт-Петербурга «Психолого-педагогический центр по социальной адаптации детей с тяжелыми нарушениями речи»

ПРИНЯТО
Общим собранием образовательного учреждения ГБДОУ № 85 Центрального района Санкт-Петербурга
Протокол № 3
от «23» декабря 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Приказ № 9
от «13» января 2016 года
_____ Аванесян Р.Д.

Положение
Об Общем собрании работников ОУ

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ГБДОУ № 85,

1.2.Общее собрание работников ОУ (далее Общее собрание) - коллегиальный орган самоуправления, объединяющий всех работников ДОУ, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания

1.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

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 учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

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

3. Функции Общего собрания

3.1. К компетентности Общего собрания относится:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ОУ, а также отчета о результатах обследования;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения;
- рассмотрение и принятие новой редакции Устава ОУ, проектов, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ОУ^{К},
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ОУ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями

(законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправляемости. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- заслушивает отчеты заведующего ОУ и коллегиальных органов управления ОУ по вопросам их деятельности.
- выбирает из числа работников ОУ членов Общего собрания путем открытого голосования.

4. Права Собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание имеет право:

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

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ОУ.

5.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседания Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ОУ.

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. 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,

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Аванесян Рузанна Давидовна

Подписано цифровой подписью: Аванесян Рузанна Давидовна
Дата: 2021.01.31 19:45:06 +03'00'