

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «ДАР»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
образовательной организации  
Протокол № 1 от 16.02.2016

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор  
Газукина М.С.

Приказ № 7 от 16.02.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**В ЧАСТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД «ДАР»**

Санкт-Петербург  
2016 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Дар» (далее - Образовательное учреждение или ЧДОУ) создается коллегиальный орган управления - Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее – Общее собрание).
- 1.2. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом ЧДОУ и руководствуется нормативными документами в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
  - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
  - Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

## **2. Компетенция Общего собрания**

- участие в обсуждении Устава и других локальных нормативных актов организации, включая «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- внесение предложений, способствующих более эффективной работе Учреждения, разработка и внесение предложений директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

## **3. Права и ответственность Общего собрания**

- 3.1. Общее собрание имеет право:
  - принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
  - принимать, утверждать локальные акты, относящиеся к компетенции Общего собрания;
  - принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- 3.2. Председатель общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания работников;
  - информирует педагогов Учреждения о предстоящем заседании, не менее, чем за 5 дней;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 3.3. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для директора и всех работников Учреждения и принимают обязательную силу только после утверждения их учредителем Учреждения.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

- 4.1. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения. Общее собрание собирается директором Образовательного учреждения по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь собрания.

#### **5. Документация Общего собрания**

- 5.1. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются печатным протоколом в электронном виде и на бумажном носителе на отдельных листах. Протоколы на бумажном носителе подписываются Председателем и секретарем собрания.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.3. Протоколы на бумажном носителе хранятся в «Книге протоколов общего собрания» (накопителе для документов). Книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел Образовательного учреждения, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов Общего собрания пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью Учреждения.