

**ПРИНЯТО**

Решением Управляющего Совета ГБДОУ № 38  
Протокол от 12.01.2015 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением детским садом № 38  
компенсирующего вида Невского  
района Санкт-Петербурга  
От 15.01.2015 № 8-4

Т.Л.Балабай

С учетом мотивированного мнения Совета родителей  
ГБДОУ № 38  
Протокол от 12.01.2015 № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 38 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об Общем собрании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОС) является органом самоуправления Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) и собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

1.2. Целью проведения ОС является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении ДОУ и оказание с этой целью влияния на администрацию для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в ДОУ.

1.3. ОС рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования ДОУ; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанных с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и администрацией в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

#### **2. Основные задачи ОС**

2.1. К компетенции ОС относятся:

- рассмотрение и принятие новой редакции Устава ДОУ, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов ДОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДОУ по вопросам их деятельности;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- образование органа самоуправления – Совета образовательного учреждения – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение руководителем ДОУ, его органом самоуправления.

#### **3. Заседания и организация работы ОС**

3.1. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются: дата, место и время проведения собрания; вопросы, включенные в повестку

дня собрания, порядок ознакомления работников (делегатов) с информацией, материалами к повестке дня.

3.2. В заседании ОС могут принимать участие все работники ДООУ. ОС собирается руководителем Образовательного учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.

3.3. ОС считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников ДООУ.

3.4. На заседании ОС избирается председатель и секретарь собрания.

3.5. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

3.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

3.7. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на ОС.

#### **4. Документы собрания трудового коллектива**

4.1. Протокол собрания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

4.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- основные положения выступлений участников;

4.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.