|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием трудового коллектива  МБДОУ детского сада «Солнышко»  от «29» декабря 2014 г. | УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего МБДОУ детского сада  \_\_\_\_\_\_\_ Шишовой Л. С.  от «29» декабря 2014 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании трудового коллектива**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря № 273- ФЗ, Уставом ДОУ.

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

1.3. Общее собрание осуществляет общее руководство учреждением.

1.4. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.8. Настоящее положение действует в течение трех лет со дня подписания.

**2. Основные задачи Общего собрания**

* 1. Основной целью является:

- обеспечение общественного характера управления ДОУ;

- координация деятельности органов самоуправления ДОУ;

- содействие в реализации уставной деятельности ДОУ, его функционирования, развития.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления.

**3. Функции Общего собрания**

3.1. Общее собрание:

- принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение ДОУ;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;

-  рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;

-  обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определят порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ;

- заслушивает отчет заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя Педагогического Совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

-  знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ 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 педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

1. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива
   1. В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.
   2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДОУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
   3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.
   4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

* организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
* информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания;
* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений.
  1. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.
     1. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим ДОУ и осуществляется под руководством председателя.
     2. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание трудового коллектива, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства работников ДОУ.
     3. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания трудового коллектива секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает членам трудового коллектива.
     4. Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируется. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления ДОУ.

1. **Права Общего собрания**

5.1. Общее собрание имеет право:

-  участвовать в управлении ДОУ;

-  выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

-  потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **Решения Общего собрания трудового коллектива**
   1. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.
   2. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.
   3. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.
2. **Взаимосвязь с другими органами самоуправления**
   1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Педагогическим Советом ДОУ, Управляющим Советом:

-  через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического Совета ДОУ, Управляющего Совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Педагогического Совета ДОУ и Управляющего Совета Учреждения.

1. **Ответственность Общего собрания**
   1. Общее собрание несет ответственность:

-  за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

-  соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

1. **Делопроизводство Общего собрания**
   1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.
   2. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
   3. 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.

9.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

9.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

9.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

1. **Заключительные положения**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов членов, присутствующих на собрании.