УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ д/с «Капелька»

п. Муравейник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю.Хаймулдинова

Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДЕТСКИЙ САД «КАПЕЛЬКА» п.МУРАВЕЙНИК**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Капелька» п. Муравейник в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее положение является локальным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Капелька» п. Муравейник и регламентирует работу общего собрания коллектива Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления ДОУ. В состав общего собрания коллектива Учреждения входят все участники образовательного процесса: все работники Учреждения, состоящие с последним в трудовых отношениях, с правом решающего голоса.

1.4. Положение об общем собрании коллектива обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по ДОУ и вводится в действие с указанием даты введения.

1.5.  Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДОУ.

1.6.  Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.7.  Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем.

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.10.  Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цели и основные задачи Общего собрания трудового коллектива**

2.1.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 и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

- обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДОУ.

- обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот педагогическим работникам ДОУ.

- стимулирование деятельности работников ДОУ.

**3.Функции Общего собрания.**

Общее собрание:

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, графики отпусков работников Учреждения;

3.2 .Обсуждает вопросы состояний трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.3. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

3.4. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

3.5. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.6. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников , решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

3.7. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного 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.

**4.Права общего собрания коллектива учреждения**

4.1. Общее собрание Учреждения имеет право:

а) участвовать в управлении Учреждением;

б) выходить с предложениями и заявлениями на руководителя Учреждения, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

в) создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

г) вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников Учреждения.

4.2. Каждый член общего собрания коллектива Учреждения имеет право:

а) потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

б) при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива**

5.1. В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

5.2. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДОУ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.3. Заседание Общего собрания коллектива Учреждения являются открытыми.

5.4. На заседание общего собрания коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

5.6. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают 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.

5.7. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

5.8. Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива организуется заведующим ДОУ и осуществляется под руководством председателя.

5.9. 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.

5.10. 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.

**6. Полномочия Общего собрания трудового коллектива**

6.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

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

- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

- разработка и принятие Коллективного договора ДОУ;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДОУ по вопросам их деятельности;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, органом самоуправления ДОУ.

**7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

7.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ — Управляющим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Управляющего совета, Родительского комитета ДОУ;

- представление на ознакомление Управляющему совету и Родительскому комитету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета и Родительского комитета ДОУ.

**8. Делопроизводство**

8.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.

8.2.Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие членов Общего собрания;

-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание;

- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;

- решение Общего собрания.

8.4. Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел МДОУ. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ. Дело хранится в архиве постоянно.

8.5. Документация Общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства ДОУ.

**9 .Ответственность общего собрания коллектива учреждения**

9.1. Общее собрание коллектива Учреждения несет ответственность:

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

б) за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.