УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ д/с № 104
_____Н.А. Литовченко
Приказ от «__»_____20__г. № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**об общем собрании трудового коллектива**
**«Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 104 «Звоночек» г. Волжского Волгоградской области»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для «Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 104 «Звоночек»г. Волжского Волгоградской области (далее – Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 273-ФЗ., Уставом учреждения.

1.2. Общее собрание учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.

1.5. Решения общего собрания учреждения, 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.

## 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 содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## 3. Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;
- вносит изменения и дополнения в устав учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, 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 учреждения 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 комитета и родительского собрания учреждения;
- 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

4.1. Общее собрание имеет право:
- участвовать в управлении учреждением;
- 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 учреждения, 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 учреждения.

5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, 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 не менее чем за 30 дней до его проведения;
- 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 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива учреждения.

## 6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1.Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – педагогическим советом, родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, родительского комитета учреждения;
- представление на ознакомление педагогическому совету и родительскому комитету учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и родительского комитета учреждения.

## 7. Ответственность общего собрания

7.1. 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.

## 8. Делопроизводство общего собрания

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 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Срок действия не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Принято
на общем собрании
протокол № 4
от «04» 07 2016 г.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
на 5 (пять) листах
Заведующий
МДОУ д/с №104 Н.А. Литовченко