**Положение**
 об общем собрании трудового коллектива
муниципального дошкольного образовательного учреждения  детского сада № 26 «Росинка» комбинированного вида г.Королёв Московской области

**1. Общие  положения.**

 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Росинка» комбинированного вида (далее ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении), Уставом ДОУ. Общее собрание основывается в своей работе на действующем законодательстве Российской Федерации и регионов, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки, Минздравсоцразвития России, нормативно-правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
1.2. Общее собрание коллектива является высшим  органом самоуправления ДОУ.
1.3. Общее собрание коллектива ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ.
 1.4. Общее собрание коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.
1.5. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
1.6. Решения Общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

**2. Основные задачи общего собрания.**

 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
 2.2. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
2.3. Работа над договором коллектива с администрацией ДОУ (коллективным договором)
2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.5. Организация общественных работ.

**3. Функции Общего собрания.**

3.1.  Обсуждает и рекомендует проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников ДОУ.
 3.2. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
3.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.
3.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.
3.5. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.
3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.
3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатка в работе.
3.8. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания ДОУ.
3.9. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.)
3.10.Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации        основной деятельности.
3.11.Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

4. **Права Общего собрания.**

 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор администрации и работников ДОУ.
 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОУ.
4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
4.5. Участвовать в управлении ДОУ.
4.6. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
4.7. Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, 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 Общего собрания.**

 5.1. 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 компетентности.
5.2. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
 5.3. Председатель Общего собрания:
·         организует деятельность Общего собрания;
·         информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании ;
·         организует проведение Общего собрания; ·         определяет повестку дня;
 ·         контролирует выполнение решений.
 5.4. Общее собрание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.
 5.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
 5.6. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

**6.Ответственность Общего собрания.**

 6.1. Общее собрание несет ответственность:
 ·         за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций.
·         соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

**7. Документация Общего собрания.**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
 7.2. 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.
7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
7.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.
7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДОУ и печатью.
 7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).