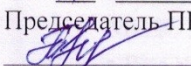
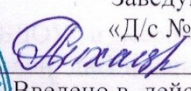


-

Принято  
На общем собрании коллектива  
протокол № 1  
от «14» 01 2016 г.  
Председатель ПК  
 / Е.Ю.Ткаченко



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ  
«Д/с № 38 «Дельфин»  
 С.В.Лихацкая  
Введено в действие приказом  
17 от «14» 01 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О общем собрании коллектива**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида №38 «Дельфин» г.Альметьевска**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Д/с №38 «Дельфин» г. Альметьевска» (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Ст. 30.ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Уставом МБДОУ.

- 1.2. Общее собрание – коллегиальный орган управления.
- 1.3. Общее собрание работников МБДОУ (далее общее собрание) представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания МБДОУ, 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.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**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 МБДОУ 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 графика работы, графики отпусков работников МБДОУ;
  - рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития МБДОУ;

- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников МБДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ;
  - определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБДОУ;
  - заслушивает отчеты заведующего МБДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
  - заслушивает отчеты заведующего, заведующего хозяйством, воспитателей, медсестры и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
  - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
  - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБДОУ, его самоуправления.
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МБДОУ;
- вносит изменения и дополнения в Устав МБДОУ, другие локальные акты;
  - вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
  - определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
  - вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и МБДОУ;
  - заслушивает отчеты о работе заведующего, зам по ХЧ, 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 МБДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
  - Участвует в рассмотрении вопросов контроля соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям деятельности Учреждения;
  - Обсуждает и принимает локальные акты МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, Положение об оплате труда работников МБДОУ и другие локальные акты, регулирующие деятельность МБДОУ в пределах установленной компетенции;
  - Принимает меры по внедрению в деятельность МБДОУ передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда по всем направлениям деятельности МБДОУ;
  - Содействует деятельности руководителя по созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности, через активную работу с местными органами самоуправления осуществляющими управление в сфере образования; сетевому взаимодействию МБДОУ с другими образовательными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
  - создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы), для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах).
  - Рекомендует членов коллектива к награждению.

- Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулирующую деятельность МБДОУ в соответствии с установленной компетенцией.
- Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- К исключительной компетенции общего собрания работников относятся: утверждение правил внутреннего трудового распорядка, положение о премировании работников и принятие решения о заключении коллективного договора

#### **4. Состав и порядок работы**

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники МБДОУ, с которыми заключены трудовые договоры.

4.2. 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.

4.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией МБДОУ);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией МБДОУ);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

4.4. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

4.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава работников.

4.7. Решения Общего собрания МБДОУ принимаются открытым голосованием. И считается принятым, если за него проголосовало более половины всех членов трудового коллектива

4.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

4.9. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Права Общего собрания.**

5.1. Общее собрание имеет право:

— участвовать в управлении МБДОУ;  
— выходить с предложениями и заявлениями на МБДОУ, 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 МБДОУ, 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.

## **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

## **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета МБДОУ;
- 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 МБДОУ

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

8.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

8.5 Протоколы общего собрания трудового коллектива могут писаться в ручную или быть напечатанными, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МБДОУ и подписывается руководителем МБДОУ.

8.6. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся согласно номенклатуры дел и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

8.8. Положение действует до принятия нового.