Рассмотрено и принято «Утверждаю»

Общим собранием заведующий МБДОУ – детский

Трудового коллектива МБДОУ – детский сад

МБДОУ – детский сад с. Нижнее Аврюзово

 с. Нижнее Аврюзово \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ихсанова Л.Г../

Протокол № 1 приказ № 29\1

 « 27» августа 2013г. « 03.» сентября 2013 г.

Согласовано

Профсоюзный комитет

 МБДОУ – детский сад с.Нижнее Аврюзово

Протокол № 1

« 23 » августа 2013 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад с. Нижнее Аврюзово муниципального района

 Альшеевский район Республики Башкортостан

с. Нижнее Аврюзово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение ( далее по тексту – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 8-16 Гражданского Кодекса, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирует деятельность трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад с.Нижнее Аврюзово муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан ( далее по тексту – ДОУ).

1.2 Общее собрание трудового коллектива ( далее по тексту – Общее собрание) является коллегиальной формой самоуправления ДОУ, защищает законные интересы, права и обязанности всех сотрудников, сформулированные в нормативных актах.

1.3. Основные задачи Общего собрания ДОУ:

- общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- общее собрание содействует расширению коллегиальных демократических форм управления ДОУ и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;

- общее собрание реализует государственную политику по вопро­сам образования;

- ориентирует деятельность кол­лектива ДОУ на совершенствование образова­тельного процесса

 2. Функции Общего собрания:

- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о результатах работы и перспективах развития учреждения;

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

- рассматривает вопросы об укреплении материально-технической базы;

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

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

* заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации учреждения о выполнении коллективного договора;

-выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагоги­ческих работников ДОУ, в том числе сообще­ния о соблюдении санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанни­ков и другие вопросы образовательной деятель­ности ДОУ;

-разрабатывает и принимает локальные акты;

- 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;

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

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

- 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 Совета родителей и Общего родительского собрания ДОУ;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

* принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

**3. Права и ответственность Общего собрания**

**3.1.** Общее собрание ДОУ имеет право:

*-* участвовать в управлении ДОУ;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

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

- в необходимых случаях на заседание Общего собрания могут приглашаться представители обществен­ных организаций, учреждений, родители воспи­танников. Необходимость их приглашения опре­деляется председателем Общего собрания.

Лица, приглашенные на заседание Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса.

**3.2.** Каждый член Общего собрания ДОУ 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.

**3.3.** Общее собрание ответственно за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодатель­ству Российской Федерации, Республики Башкортостан , о защите прав детей;

- принятие конкретных решений по каждому рас­сматриваемому вопросу с указанием ответствен­ных лиц и сроков исполнения решений.

3. Организация деятельности

1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.
2. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.
3. На первом собрании выбирается председатель и постоянный секретарь для ведения протоколов.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

- 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.

1. Вопросы на рассмотрение собрания выносят профсоюзный комитет, члены трудового коллектива, заведующая.
2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины работников, для которых ДОУ является основным местом работы.
3. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования определяется общим собранием.
4. Решения являются обязательными для выполнения заведующей и членами коллектива, если они не противоречат законодательству.
5. Время, место и повестка дня общего собрания трудового коллектива сообщается не­позднее, чем за две недели до дня его проведения.

**4. Делопроизводство Общего собрания**

1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируются:

 - дата проведения;

* количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива;
* приглашенные;
* повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

 - предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных

 лиц;

 - решение.

1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью учреждения.

3.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет)

и передается по акту (при смене руководителя передаче в архив).