

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида» г.Микунь (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2.Общее положение Учреждения осуществляет общее руководство ДОУ.

1.3.Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
1.4.Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решение Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочии 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 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 внутренне-рудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;
* осматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОУ;
* вносит изменения и дополнения в Устав учреждения, другие локальные акты.
* Осуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
* осматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
* вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности учреждения;
* определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ средств из фонда оплаты труда;
* определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах ком­петенции МБДОУ;
* вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и МБДОУ;
* заслушивает отчёты заведующего МБДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
* заслушивает отчёты о работе заведующего, завхоза, , председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение админист­рации предложения по совершенствованию её работы;
* знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОУ 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 МБДОУ;
* в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педа­гогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБДОУ, 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 ДОУ;
* 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 ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Общим собранием**

1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.
2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общест­венных организации, 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.
3. 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.
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 нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.

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 ДОУ.

**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 ДОУ;
* представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету ДОУ ма­териалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
* внесение предложении и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета ДОУ.

**7. Ответственность Общего собрания**

7.1. Общее собрание несёт ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функции;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

**8. Делопроизводство Общего собрания**

1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
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.
1. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.
2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
3. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепля­ется подписью заведующего и печатью ДОУ.
4. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).