«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБДОУ Д/с № 9
_____ С.Ю.Ключникова
«14» декабря 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ Д/с № 9
_____ Т.А. Сазанова
приказ от «15» декабря 2015 г. № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБДОУ Д/с №9

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 9 (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ Д/с №9.
1.2. Полномочия трудового коллектива ДОУ по управлению осуществляются его Общим собранием.

1.3. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство ДОУ.
1.4. Решения Собрания обязательны для выполнения всеми участниками образовательного процесса, если они не противоречат действующему законодательству.
1.5. Ведение Собрания осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.
1.6.При рассмотрении вопросов, затрагивающих права и (или) обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), для участия в Собрании приглашаются родители (законные представители).
1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
1.8.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельную деятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции

3.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива ДОУ входит принятие решений по следующим вопросам:

- принятие Устава ДОУ (изменений и дополнений в Устав);
- принятие программы развития ДОУ (по согласованию с Учредителем)
- определение приоритетных направлений деятельности ДОУ;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, по организации работы трудового коллектива, развитию инициативы трудового коллектива;
- принятие решения о награждении, поощрении работников ДОУ;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность воспитанников и труда работников ДОУ;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- заслушивание ежегодного отчёта заведующего по итогам самообследования;
- рассмотрение жалоб и заявлений всех участников образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции.

3.2. В случае если заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

3.3. Ход Собрания и решение оформляются протоколом. Протоколы хранятся в делах ДОУ.
3.4. Деятельность Собрания регламентируется настоящим Положением об Общем собрании трудового коллектива ДОУ.

4. Права

4.1. Общее собрание трудового коллектива 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 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

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.
5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые 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 выбирают 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 15 дней до его проведения;
– организует подготовку и проведение заседаний;
– определяет повестку дня;
– контролирует выполнение решений.
5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в календарный год.
5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём 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 ,принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством ,обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Педагогическим советом, Родительским комитетом:
– через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДОУ;

– представление на ознакомление Педагогического совета, Родительского комитета ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
– внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета ДОУ.

7. Ответственность

7.1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:
– за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
– соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
8.2. В книге протоколов фиксируются:
– дата проведения;
– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
– приглашённые (ФИО, должность);
– повестка дня;
– ход обсуждения вопросов;
– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
– решение.
8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.
8.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ
8.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив)