**1. Общие  положения**

  1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Малиновского детского сада № 14 «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей. (далее ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (гл. V п.39), 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. В состав общего собрания входят все работники учреждения. 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.

5.7. Решение общего собрания обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива учреждения.

**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).