 1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з « Об образовании в Республике Башкортостан», дошкольное образовательное учреждение детского сада - «Софи» (далее ДОУ).

1.2. Общее собрание ДОУ осуществляет общее руководство учреждением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий 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 трудового коллектива.**

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ 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 трудового коллектива**.

3.1.Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, графики отпусков работников ДОУ;

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

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;

- вносит изменения и дополнения в 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;

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

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

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

- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию его работы;

- 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 Родительского комитета и 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

Учреждения, 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 трудового коллектива**

4.1. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собрания любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержат 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 общим собранием трудового коллектива.**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители органов управления образования, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут, вносит 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 1 календарный год, которые выполняют 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 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 нем 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 утверждается приказом заведующей ДОУ и обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. **Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

6.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДОУ – Педагогическим советом.

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета;

- представление на ознакомление Педагогическому совету готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета ДОУ.

7. **Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

7.1.Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативно-правовым актам.

8. **Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения; - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; -приглашенные (Ф.И.О., должность); - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).