**Согласовано Утверждено**

 На Общем собрании заведующий МБДОУ ЦРР –
 трудового коллектива «Детский сад №199»

 Протокол №\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Белова

от \_\_\_\_\_\_г Приказ №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №199»**

**(МБДОУ ЦРР – «Детский сад №199)**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом №273-ФЗ от29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №199» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива (далее - Собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

 1.2. В своей деятельности Собрание руководствуется: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами местного самоуправления в области образования и социальной защиты.

 1.3. Собрание создано в целях развития коллегиальных и общественных инициатив, повышения участия трудового коллектива в управлении Учреждением, защиты прав и интересов работников, обеспечивает участие каждого члена трудового коллектива в решении производственных вопросов, касающихся жизнедеятельности Учреждения.

 1.4. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами, Уставом Учреждения.

 1.5. Настоящее Положение принимается на Собрании и утверждается приказом заведующего Учрежения.

 1.6. Действие настоящего Положения устанавливается с даты его утверждения.

 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Собрании и утверждаются приказом заведующего.

**2. Цели и основные задачи общего Собрания**

 2.1. Основной целью Собрания является:

 - обеспечение общественного характера управления Учреждением;

 - содействие в реализации уставной деятельности Учреждения, функционировании, развитии;

 2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализация права на самостоятельность в Учреждении в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса в финансово-хозяйственной деятельности;

 - содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

**3. Компетенции Собрания**

В компетенцию Собрания входит:

- обсуждение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;

- заключение Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения;

- заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;

- рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения;

 - рассмотрение вопросов охраны труда в Учреждении, вопросов состояния трудовой дисциплины, внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

 - заслушивание публичного доклада заведующего, его обсуждение, отчетов его заместителя о выполнении годового плана работы Учреждения;

 - рекомендация членов коллектива к награждению;

 - ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

 - рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации. В рамках действующего законодательства принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

**4. Организация деятельности Собрания**

 4.1. В состав Собрания входят все работники образовательной организации.

 4.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители общественных организаций, органов государственного и муниципального управления. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

 4.4. Для ведения Собрания открытым голосованием избирается его председатель, секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

 4.5. Председатель:

- организует деятельность Собрания ;

 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании за пять дней, организует подготовку и проведение заседания;

 - определяет повестку дня;

- контролирует выполнение их решений.

 4.5. Собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

 4.6. Деятельность Собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

 4.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

 4.8.Решение Собрания принимается простым большинством голосов присутствовавших на собрании. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

 4.9. Решения Собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательными для исполнения и доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 2-х дней после прошедшего заседания.

4.10. Решение, принятое Собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

 4.11. Каждый член Собрания имеет право при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

 4.12. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений сообщаются членам трудового коллектива на последующих собраниях.

**5. Права членов собрания**

 Члены Собрания имеют право:

 5.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Собрания.

 5.2.Вносить предложения о рассмотрении на Собрании отдельных вопросов в рамках компетенции Собрания.

 5.3. Выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу Собрания.

 5.4. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Собрания информации по вопросам, относящимся к его компетенции.

 5.5. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы в рамках компетенции Собрания.

**6. Ответственность членов общего собрания**

 6.1. Члены Собрания несут ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

 6.2. Члены Собрания, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6.3. Члены Собрания несут ответственность за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

 6.4. Члены Собрания трудового коллектива обязаны посещать его заседания.

**7. Взаимосвязь с другими органами управления**

 7.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами управления Учреждением – Управляющим советом, Педагогическим советом, Попечительским советом через:

 - участие представителей трудового коллектива в заседаниях Управляющего совета, педагогического Совета, Попечительского совета;

 - представление на ознакомление Управляющему совету, педагогическому Совету, Попечительскому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;

 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, педагогического Совета.

**8. Делопроизводство**

 8.1 Собрание оформляется протоколом в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Учреждения.

 8.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Собрания .

 8.3. Нумерация протоколов ведется с начала финансового года.

 8.4.Протоколы Собрания Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся 3 года в Учреждении.

 8.5. Протоколы Собрания по окончании учебного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.