**Согласовано:**  **Утверждаю:**

Председатель профкома Заведующая МКДОУ Д/с №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С. Ф. Снежко/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И. В. Попова/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

Принято общим собранием коллектива

протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании**

**муниципального казенного дошкольного образовательного**

**учреждения « Детский сад №1 «Солнышко»,с.Альменева.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального

казенного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №1 «Солнышко»,с.Альменева.

(далее — ДОУ)

в соответствии

Федерального закона от 29.12.2012 г. No 273 « Об образовании в

Российской Федерации» статьи 26, вступающего в силу с

01.09.2013г.; Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание ДОУ осуществляет общее руководство ДОУ.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового

коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего

собрания.

1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах

его полномочий 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 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

3.1. Общее собрание:

— обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного

договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики

работы;

— рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению

программу развития ДОУ;

— рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект

годового плана ДОУ;

— вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие 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;

— вносит предположения по определению размера доплат,

надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в

пределах имеющихся в ДОУ средств из фонда оплаты труда;

— определяет порядок и условия предоставления социальных

гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;

- рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение по

предложению Учредителя, по инициативе заведующего или Совета

Учреждения

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

— участвовать в управлении ДОУ;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в

органы муниципальной 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 свое

мотивированное мнение, которое должно быть занесено в

протокол.

5. Организация управления Общим собранием

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 управления. Лица, приглашенные 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 30 дней до его проведения;

— организует подготовку и проведение заседания;

— определяет повестку дня;

— контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 1 раза в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем

присутствует не менее 2/3 состава и если за него проголосовало

более половины присутствующих, среди которых равным образом

были представлены обе категории ( работники Учреждения и

родители ( законные представители).

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым

голосованием.

5.8. 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 ДОУ— Советом педагогов, Советом

родителей:

— через участие представителей трудового коллектива в

заседаниях Совета педагогов, Совета родителей ДОУ;

— представление на ознакомление Совету педагогов и Совету

родителей ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и

принятию на заседании Общего собрания;

— внесение предложений и дополнений по вопросам,

рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Совета

родителей ДОУ.

7. Ответственность Общего собрания

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 РФ,

нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем

Общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного 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

(5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в

архив).