. Утверждаю:

 Заведующая МКДОУ д/с № 9 «Колосок»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эльдерова Д.Ф.

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании коллектива**

 **МКДОУ детского сада №9 «Колосок»**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МКДОУ детского сада №9 «Колосок»

1.2. Общее собрание коллектива детского сада - орган самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности детского сада в целом, трудового коллектива детского сада.

1.5. Общее собрание возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенция.**

2.1. Общее собрание Учреждения:

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- утверждает коллективный договор;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности детского сада или передавать данные полномочия другим органам самоуправления детского сада.

1. **Состав и порядок работы.**

3.1. В состав Общего собрания входят все работники детского сада.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления детского сада.

3.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией детского сада);

- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией детского сада);

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже I раза в год.

3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего детским садом или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работающих.

3.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 от числа присутствующих.

3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно - правовым актам) обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

4.1. Общее собрание трудового коллектива песет ответственность:

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

соответствие принимаемых решений законодательству РФ. Нормативно-правовым актам.

1. **Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.**

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

 - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью детского сада и подписывается заведующим детского сада.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах детского сада и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.