Согласовано:
на общем собрании коллектива
МАДОУ «Детский сад № 25»
протокол № 3
от «29» августа 201 г.

Утверждаю:
Директор МАДОУ №25
_____ Е.В. Гончаренко
«29» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 25 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

г. ПЕЧОРА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 общеразвивающего вида» г. Печора в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФГОС ДО, Уставом МАДОУ.

1.2. Общее собрание коллектива является высшей формой самоуправления.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.4. Общее собрание коллектива составляют все работники МАДОУ.

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

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению демократических форм управления.

2.2. Общее собрание коллектива реализует право на самостоятельность МАДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание определяет основные направления развития МАДОУ, его воспитательно - образовательной и финансово-экономической деятельности; рассматривает вопросы охраны и укрепления здоровья воспитанников.

3. Компетенции Общего собрания коллектива

3.1. Общее собрание **обсуждает и принимает:**

- принимать Устав, вносить дополнения и изменения к нему;
- избрать представителя в Наблюдательный совет МАДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка, положение о порядке установления доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
- обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в дошкольном образовательном учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в МАДОУ;
- принимать решения о награждении и поощрении работников;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.2. **Обсуждает:**

-вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению, факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ;

- вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МАДОУ;

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

-при необходимости вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Общего родительского собрания МАДОУ.

3.3. **Заслушивает:**

- отчеты директора МАДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- отчеты о работе директора, завхоза, старшего воспитателя и других работников.

3.4. **Выносит:**

- на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

-предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности

МАДОУ.

4. Права Общего собрания коллектива

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципального управления, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием вопроса, касающегося деятельности МАДОУ, 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 работы Общего собрания коллектива

5.1. На заседание Общего собрания коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, члены Родительского комитета. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2. Для ведения Общего собрания коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель Общего собрания коллектива:

- организует деятельность Общего собрания коллектива;
-информирует коллектив о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4.Общее собрание коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников МАДОУ.

5.6. Решение Общего собрания коллектива принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ - Педагогическим советом, Общим родительским собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета МАДОУ;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета МАДОУ.

7. Общее собрание коллектива несет ответственность

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

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания коллектива

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Книга протоколов хранится у директора МАДОУ 5 лет.