**Правила внутреннего трудового распорядка ГКДОУ «Цумилюхский детский сад «Теремок» Тляратинского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ДОУ,являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4.  Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3.  Общее собрание работников является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.4.  Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.5.  Общее собрание работников Учреждения объединяет руководящий, педагогический, вспомогательный персона,  т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении

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

1.7.  Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.8.   Срок данного Положения не ограничен.

1.9.    Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

-    организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на высоком качественном уровне;

-   определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;

-   привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ;

-   создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

-   решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ;

-   помощь администрации в разработке локальных актов ДОУ;

-   разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

-   внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОУ;

-   внесение предложений о поощрении работников ДОУ;

-   направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция Общего собрания.**

В компетенцию Общего собрания входит:

-   проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

-   внесение предложений об организации сотрудничества ДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

-   представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

-   заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

-   принятие локальных актов ДОУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации;

-   участие в разработке положений Коллективного договора.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

-   организует деятельность Общего собрания;

-   информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за  5 рабочих дней

-   организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения

-   определяет повестку дня;

-   контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДОУсобирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.. Деятельность совета ДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

-   считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

-   являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

-   после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

-   доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

**5.  Ответственность Общего собрания.**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

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

-   соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.

-   за компетентность принимаемых решений.

 **6.Делопроизводство Общего собрания**

6.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2.В книге протоколов фиксируются:

-   дата проведения;

-   количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-   приглашенные (ФИО, должность);

-   повестка дня;

-   выступающие лица;

-   ход обсуждения вопросов;

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

-   решение.

6.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.6.Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

 **7.Заключительные положения.**

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

7.2.Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.