|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом по МБДОУ ЦРР детский сад №16 от 25.11.2013г. № 247 -А |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ УРР детский сад №16 (далее Бюджетное учреждение).
   2. Общее Собрание трудового коллектива (далее Собрание) осуществляет общее руководство Бюджетным учреждением.
   3. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством - обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
   4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
2. **Основные задачи собрания трудового коллектива**

2.1 Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2 Собрание реализует право на самостоятельность Бюджетного учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – экономической деятельности.

2.3 Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов.

**3 Функции Собрания трудового коллектива**

3.1 Общее собрание:

* обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;
* рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Бюджетного учреждения;
* рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Бюджетного учреждения;
* разрабатывает и принимает Устав для внесения его на утверждение учредителю;
* обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Бюджетном учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
* рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Детского сада;
* вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;
* вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Бюджетным учреждением;
* заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
* заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
* знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Бюджетного учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
* при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания;
* в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Бюджетного учреждения, его самоуправляемости.

**4 Права Собрания трудового коллектива**

4.1 Собрание имеет право:

* участвовать в управлении Бюджетного учреждения;
* выходить с предложениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2 Каждый член Собрания имеет право:

* потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Бюджетного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

**5 Организация управления Собранием трудового коллектива**

5.1 В состав Собрания трудового коллектива входят все работники Бюджетного учреждения.

5.2На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного 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 Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые вбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4 Председатель Собрания:

* организует деятельность Собрания;
* информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания;
* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений.

5.5 Общее Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

5.7 Решение Собрания принимается открытым голосованием.

5.8 Решение Собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Бюджетного учреждения.

**6 Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1 Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Бюджетного учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

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

**7 Ответственность Собрания**

7.1 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 Собрания**

8.1 Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2 В протоколе фиксируются:

* дата проведения;
* количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
* приглашенные (ф.и.о., должность);
* повестка дня:
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
* решение.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Книга регистрации протоколов Собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью заведующего.

8.6 Книга регистрации и протоколы Собрания хранятся в делах Бюджетного учреждения и передаются по акту (при смене руководства, передаче в архив).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  приказом по МБДОУ ЦРР детский сад №16 № |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»273-ФЗ, Семейным кодексом РФ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ ЦРР детский сад №16 (далее Бюджетное учреждение).

* 1. 1.2 Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Бюджетного учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Бюджетного учреждения.
  2. 1.3 Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей в родительский комитет избирать не менее одного представителя.
  3. 1.4 Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем Собрании трудового коллектива.
  4. 1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.
  5. 1.6 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2 Основные задачи Родительского комитета**

* + - 1. 2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:
  1. - совместная работа с Бюджетным учреждением по реализации государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования;
  2. - защита прав и интересов воспитанников;
  3. - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
  4. - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Бюджетного учреждения;
  5. - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Бюджетном учреждении;
  6. -оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Бюджетного учреждения.

**3.Функции Родительского комитета**

3.1 Родительский комитет Бюджетного учреждения:

* обсуждает Устав и другие локальные акты Бюджетного учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* участвует в определении направления образовательной деятельности;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
* рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Бюджетном учреждении;
* участвует в подведении итогов деятельности Бюджетного учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
* принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
* заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Бюджетного учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
* оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;
* принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Бюджетном учреждении;
* вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Бюджетном учреждении;
* содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Бюджетном учреждении– родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
* оказывает посильную помощь Бюджетному учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
* привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Бюджетного учреждения;
* вместе с заведующим Бюджетным учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**4 Права Родительского комитета**

4.1Родительский комитет имеет право:

* принимать участие в управлении Бюджетным учреждение как орган самоуправления;
* требовать у заведующего Бюджетным учреждением выполнения его решений;

4.2.Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5 Организация управления Родительским комитетом**

5.1 В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители общественности, по 1 человеку от каждой группы.

* 1. 5.2 В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.
     + 1. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
     1. 5.3 Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь сроком на 1 учебный год
  2. 5.4 Председатель родительского комитета :
  + организует деятельность Родительского комитета;
  + информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
  + организует подготовку и проведение Родительского комитета;
  + определяет повестку дня Родительского комитета;
  + контролирует выполнение решений Родительского комитета;
  + взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
  + взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.
    - 1. 5.5 Каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности:
  1. 5.6 Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Бюджетного учреждения. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы на месяц.
  2. 5.7 Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал. Они считаются правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
  3. 5.8 Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
  4. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
  5. 5.9 Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Бюджетным учреждением. Результаты выполнения решений докладывают Родительскому комитету на следующем заседании.
  6. **6 Взаимосвязь Родительского комитета с другими органами самоуправления**
     1. 6.1 Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Бюджетного учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:
* через участие представителей Родительского комитета в заседании общего Собрания, Педагогического совета:
* представление на ознакомление общему Собранию, Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего Собрания и Педагогического совета.

**7 Ответственность Родительского комитета**

7.1 Родительский комитет 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 Родительского комитета**

8.1 Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2 В протоколе фиксируются:

* дата проведения;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
* приглашенные (ф.и.о., должность);
* повестка дня:
* ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
* предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
* решение.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Книга регистрации протоколов Родительского комитета нумеруется , прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью заведующего.

8.6 Книга регистрации и протоколы Родительского комитета хранятся в делах Бюджетного учреждения и передаются по акту (при смене руководства, передаче в архив).