


Принято


Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №25
«Аленушка» села Осиново ЗМР РТ
Протокол № 4
От «10» февраля 2018г

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №25 «Аленушка» села
Осиново ЗМР РТ
Введено в действие Приказом № 8
от 10 » февраля 2018г

Н.Н. Кропачева



Согласовано

Родительским комитетом
Протокол № 2 от «10» февраля 2018г.
Председатель  Билалова З.А.

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета
Протокол № 3 от « 10 » февраля 2018г.
Председатель _____ Шулаева Л.И.

Положение

об Общем собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания Учреждения.

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

2. Задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения.
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.

3.2. Вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.3. Вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения.

3.4. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их

полномочия.

3.5. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.

3.6. Заслушивает информацию заведующего Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Решение о созыве Общего собрания принимает заведующий Учреждения.

4.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников и родителей (законных представителей) Учреждения.

4.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.6. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;

- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;

- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;

- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются Протоколом.

6.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В Протоколе указываются:

- дата проведения собрания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников

- приглашенные лица (ФИО, должность);

- вопросы повестки дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

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

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в Протоколе Общего собрания, участники Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

6.5. Нумерация Протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга Протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения печатью Учреждения.

6.7. Книга Протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).