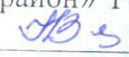


ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
МБДОУ « ЦРР - детский сад № 14
«Родничок»»
протокол №1
от « 17 » октября 2013 г

Внесены изменения
в связи с переименованием организации
04.12.2015 г. приказ № 211

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «ЦРР - детским сад № 14
«Родничок»» г. Лениногорска муниципального
образования « Лениногорский муниципальный
район» Республики Татарстан

приказ №19 от «17_» октября 2013 г.

Положение

**об Общем собрании коллектива «ЦРР – детский сад №14
«Родничок»» г. Лениногорска муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации и Республики Татарстан "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Родничок»» г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – ДОУ).

1.2. Общее собрание коллектива ДОУ является коллегиальным общественным органом управления ДОУ.

1.3. Цель деятельности Общего собрания коллектива ДОУ:

- содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДОУ в решении вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления в ДОУ;

1.4. В своей деятельности Общее собрание коллектива ДОУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Законом Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- постановлениями, решениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальных органов управления Лениногорского муниципального района;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан;

- Уставом ДООУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами детского сада.

II. Компетенции Общего собрания коллектива ДООУ.

2.1. Принимает Устав ДООУ.

2.2. Заслушивает ежегодный отчет заведующего детским садом о результатах работы и перспективах развития ДООУ.

III. Состав Общего собрания коллектива ДООУ.

3.1. Общее собрание коллектива ДООУ созывается не реже 1 раза в год заведующим ДООУ

3.2. В работе Общего собрания коллектива ДООУ принимает участие каждый работник детского сада, каждый родитель (законный представитель) (далее родитель) лично или через доверенных лиц.

IV. Организация работы Общего собрания коллектива ДООУ.

4.1. Работой Общего собрания коллектива ДООУ руководит председатель, который проводит его заседания и подписывает решения. До избрания председателя, его функции выполняет заведующий детским садом.

4.2. Председатель Общего собрания коллектива ДООУ организует и планирует работу Общего собрания коллектива ДООУ, председательствует на ней, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания коллектива ДООУ, контролирует выполнение принятых на заседаниях Общего собрания коллектива детского сада решений. Для ведения текущих дел Общее собрание коллектива ДООУ избирает из своего состава секретаря Общего собрания коллектива ДООУ, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации Общего собрания коллектива ДООУ.

4.3. Решение Общего собрания коллектива ДООУ является правомочным, если за него проголосовало большинство от фактически присутствующих.

4.4. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива ДООУ. Решение Общего собрания коллектива ДООУ принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

4.5. Все решения Общего собрания коллектива ДООУ своевременно доводятся до сведения коллектива работников ДООУ, родителей и, при необходимости, Учредителя.

V. Документация и отчетность.

5.1. На Общем собрании коллектива ДООУ ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе Общего собрания коллектива ДООУ указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие на Общем собрании коллектива ДОУ;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания коллектива ДОУ;
- принятые решения.

5.2. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива ДОУ, его решения оформляются в Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива ДОУ, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов Общего собрания коллектива ДОУ ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Общего собрания коллектива ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно.

5.5. Книга протоколов Общего собрания коллектива ДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью детского сада.

Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действительно до принятия нового.

Ознакомлены: