Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зай-Каратайский детский сад» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО на общем собрании коллектива МБДОУ «Зай-Каратайский детский сад» МО «ЛМР» РТ Протокол № 2 от «25» 03 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ «Зай-Каратайский детский сад» МО «ЛМР» РТ \_\_\_\_\_\_/А.С.Сагдеева/приказ № 22 от «\_\_\_\_\_ 26\_\_» марта \_\_\_\_ 20\_19\_г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зай-Каратайский детский сад» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

**Назначение** документа: Настоящее Положение является нормативным документом, регламентирующим работу Общего собрания коллектива.

## Сведения о Положении

- 1. Разработано и внесено Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Зай-Каратайский детский сад» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.
- 2. Первичный документ, оригинал.
- 3. Издан в образовательном учреждении и роздан для обсуждения 18 февраля 2019 года.
- 5. Принято решением Общего собрания коллектива 25 марта 2019 года.
- 6. Утвержден и введен в действие 26 марта 2019 года приказом заведующего ДОУ.
- 7. Общее количество страниц с титульным листом 4.

#### 1. Общие положения

- 1.1. В целях содействия осуществлению самоуправления, развитию инициативы коллектива, реализации прав самостоятельности образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается Общее собрание коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зай-Каратайский детский сад» муниципального образования» «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее по тексту ДОУ).
- **1.2.** Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зай-Каратайский детский сад» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, с Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. N 68-3PT "Об образовании", Уставом ДОУ.
- **1.3.** Общее собрание коллектива работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ является коллегиальным общественным органом управления детским садом. В его работе принимает участие каждый работник детского сада, каждый родитель (законный представитель) воспитанников лично или через доверенных лиц.
- **1.4.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием коллектива и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи Общего собрания коллектива

- **2.1.** Содействует осуществлению управленческих начал развитию инициативы коллектива;
- **2.2.** Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

# 3. Функции Общего собрания коллектива и его компетенции

3.1. Общее собрание коллектива:

заслушивает отчет по итогам работы учебного года;

разрабатывает и вносит изменения и дополнения в локальные акты в пределах установленной компетенции

вносит предложения Учредителю по улучшению деятельности ДОУ;

#### 4. Права Общего собрания коллектива

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

участвовать в управлении МБДОУ;

выходить с предложениями на Общем собрании коллектива МБДОУ.

4.2. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право:

потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение обосновано и поддерживает не менее одной трети членов собрания;

при несогласии с решением Общего собрания коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## 5. Организация управления Общим собранием коллектива

**5.1.** Общее собрание коллектива собирается ежегодно. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым голосованием большинством голосов. Для ведения Общего собрания коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

Председатель Общего собрания коллектива:

организует деятельность собрания,

информирует членов трудового коллектива и родителей воспитанников о предстоящем заседании не менее чем за пять дней,

организует подготовку и проведение собрания,

определяет повестку дня,

контролирует выполнение решений.

**5.2.** Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов коллектива МБДОУ.

## 6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

**6.1.** Общее собрание коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ:

Педагогическим советом,

Советом родителей.

# 7. Ответственность Общего собрания коллектива

7.1. Общее собрание коллектива несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативноправовым актам муниципального образования и органа Управления образованием муниципального образования.

## 8. Делопроизводство Общего собрания коллектива

- 8.1. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколах фиксируются:

дата проведения,

количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива,

приглашенные (Ф.И.О, должность),

повестка дня,

ход обсуждения вопросов,

предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц, решение.

- **8.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания коллектива.
  - 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- **8.5.** Протоколы Общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- **8.6.** Протоколы Общего Собрания коллектива хранятся в делах МБДОУ согласно номенклатуре дел и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).