

Рассмотрено  
на общем собрании коллектива  
протокол №\_1\_ от «01.09.2019 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом №\_60\_ от 01.09.2019 г.  
Заведующая МБДОУ  
«Кутлушкинский детский сад»  
Р.Ю. Смургина

**Положение**  
**Об общем собрании коллектива**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Кутлушкинский детский сад»**  
**Чистопольского муниципального района Республика Татарстан.**

**1. Общее положение**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кутлушкинский детский сад» (далее - МБДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Татарстан «Об образовании», Законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом МБДОУ.
- 1.2. В целях развития инициативы коллектива, реализации прав МБДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления, создается и действует высший орган самоуправления: Общее собрание коллектива МБДОУ.
- 1.3. В общем собрании коллектива участвуют все работники МБДОУ и родители (законные представители) воспитанников МБДОУ.
- 1.4. Общее собрание коллектива осуществляет общее руководство МБДОУ, рассматривает основные вопросы его деятельности.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи общего собрания коллектива.**

- 2.1. Определение основных направлений совершенствования и развития МБДОУ;
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МБДОУ.

**3. Функции общего собрания коллектива.**

- 3.1. Рассматривает и принимает Устав МБДОУ, вносит изменения и дополнения в Устав МБДОУ;
- 3.2. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- 3.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасным условиями его осуществления;
- 3.4. Рассмотрение (утверждение) локальных актов МБДОУ в соответствии с установленной компетенцией;
- 3.5. Заслушивает отчеты заведующего МБДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.6. Заслушивает итоги работы МБДОУ за учебный год и вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию его работы;
- 3.7. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и общего родительского собрания МБДОУ;
- 3.8. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации МБДОУ.

#### **4. Права Общего собрания коллектива.**

4.1. Общее собрание коллектива имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания коллектива имеет право :

- потребовать обсуждения общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов общего собрания коллектива ;
- при несогласии с решением общего собрания коллектива высказать мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация деятельности общего собрания коллектива.**

5.1. В общем собрании коллектива участвуют все работники МБДОУ и родители (законные представители) воспитанников МБДОУ.

5.2. На общее собрание коллектива могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Приглашенные лица, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов , находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения общего собрания коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на 1 год.

5.4. Председатель общего собрания коллектива:

- организует деятельность общего собрания коллектива,
- контролирует выполнение решений общего собрания коллектива.

5.5. Функции секретаря общего собрания коллектива:

- информирует членов коллектива о предстоящем собрании не менее чем за 10 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы.

5.6. Общее собрание коллектива собирается не реже двух раз в год.

5.7. Решения общего собрания коллектива принимаются простым голосованием большинством голосов.

5.8. Решение общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовала половина присутствующих.

5.9. Организацию работы по выполнению решений общего собрания коллектива осуществляет заведующий МБДОУ, который привлекает к этой работе коллектив и общественные организации. Заведующий информирует коллектив о реализации принятых решений.

5.10. Заведующая МБДОУ в случае несогласия с решением общего собрания коллектива приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя МБДОУ, которые при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства коллектива и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **6. Взаимосвязи общего собрания коллектива.**

6.1. Общее собрание коллектива в своей работе взаимодействует со всеми органами самоуправления МБДОУ, со всеми участниками образовательного процесса, другими организациями, учреждениями, предприятиями в соответствии с полномочиями.

## **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.

7.2. Общее собрание коллектива несет ответственность за соответствие принимаемых решений Законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно – правовым актам.

## **8. Делопроизводство общего собрания коллектива.**

8.1. Заседания общего собрания коллектива оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствие (отсутствие) членов общего собрания коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания коллектива и приглашенных лиц;
- решение общего собрания коллектива.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.

8.5. Книга протоколов общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МБДОУ.

8.6. Книга протоколов общего собрания коллектива входит в номенклатуру дел, хранится в МБДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

