ПРИНЯТО УТВРЕЖДАЮ:

На Общем собрании

коллектива МДОУ д/с № 14 Заведующий МДОУ д/с № 14

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И.Чепелева

 Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г. №\_\_\_

Протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. № \_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании**

**коллектива**

**МДОУ д/с № 14**

 СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.К. Гладких

г. Белгород

1. **Общие положения.**

 1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 14» «Золотой ключик» (далее – Учреждение) в соответствиии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание коллектива Учреждения является высшим органом управления Учреждения.

1.3. Общее собрание коллектива Учреждения работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, общественными организациями в соответствии с действующим законодательством в области образования.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. **Основные задачи.**

2.1. Общее собрание коллектива является высшим органом самоуправления учреждения.

 2.2. Общее собрание коллектива Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание коллектива Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.5. Общее собрание коллектива Учреждения определяет направление экономической деятельности Учреждения.

1. **Функции.**

 3.1.Председатель Общего собрания коллектива Учреждения с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах интересы Учреждения, обеспечивают социальную правовую защиту несовершеннолетних.

3.2. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав);

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением безопасных условий, созданных в Учреждении для детей и сотрудников.

3.3. Подготавливает и заслушивает отчеты руководителя Учреждения, его заместителей председателя Общего собрания коллектива Учреждения.

3.4. Вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы администрации, знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования (и др.) деятельности Учреждения.

3.5. В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, обращается по этим вопросам в муниципальные, общественные организации.

**4. Общее собрание коллектива Учреждения имеет право.**

4.1. Предлагать заведующему план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор между администрацией и работниками Учреждения.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОУ, родителей (законных представителей).

4.4. Вносить предложение о рассмотрении отдельных вопросов общественной жизни коллектива и организации воспитательно-образовательного процесса.

1. **Организация управления.**
	1. 5.1. В состав Общего собрания коллектива Учреждения входят работники, родители (законные представители) Учреждения, по нормам представительства не менее трех человек от группы.
	2. 5.2. На заседания Общего собрания коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
	3. 5.3. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
		* + 1. 5.4. Председатель Общего собрания коллектива Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания коллектива Учреждения;

- информирует членов общего собрания коллектива Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание коллектива Учреждения собирается не реже 1 раза в год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов коллектива Учреждения.

5.7. Решение на Общем собрании коллектива принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания посредством открытого голосования.

5.8. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым и является обязательным к исполнению.

1. **Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

 Общее собрание коллектива Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом группы:

- через участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета группы;

- через представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету группы материалов, готовившихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания коллектива Учреждения;

- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета группы.

1. **Ответственность.**
	1. Общее собрание коллектива Учреждения 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.

1. **Делопроизводство.**
	1. 8.1. Заседания Общего собрания коллектива Учреждения оформляются протоколом.
	2. 8.2. В книге протоколов фиксируются:

 - дата проведения;

 - количественное присутствие (отсутствие);

 - приглашенные (Ф.И.О., должность);

 - повестка дня;

 - ход обсуждения вопросов;

 - предложения, рекомендации и замечания;

 - решение.

 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания коллектива Учреждения.

 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

 8.5. Протоколы Общего собрания коллектива Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

 8.6. Протоколы Общего собрания коллектива Учреждения хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче архивов).