

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ № 29
Протокол № 1
от « 15 » марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МАДОУ № 29
Е.В. Данилковой
Приказ № 01 24/13 -од
от « 23 » марта 20 19 г.



СОГЛАСОВАНО

Председателем ПК
Т.В. Пинчук
от « 28 » марта 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
УЧРЕЖДЕНИЯ**

28, 03, 2019г. № 00-17/1
г. Армавир

1. Общие положения

1.1. Общее собрание членов трудового коллектива (далее – Общее собрание) МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 29 (далее – ДОУ) в соответствии с Уставом ДОУ является коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

1.2. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности ДОУ, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава ДОУ.

1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом ДОУ.

2. Компетенция

2.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

– рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава ДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; иных локальных нормативных актов ДООУ;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДООУ, коллегиальными органами управления ДООУ.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса все работники Учреждения, с правом совещательного голоса – представители общественности, представители Совета родителей (законных представителей).

3.2. Общее собрание коллектива Учреждения собирается не реже одного раза в год, имеет постоянный срок полномочий.

3.3. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины работников Учреждения.

3.4. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель Общего собрания:

3.5.1. организует деятельность общего собрания;

3.5.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения;

3.5.3. организует подготовку и проведение заседания;

3.5.4. определяет повестку дня;

3.5.5. контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ имеет бессрочный срок полномочий.

3.6. Решения Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, является обязательным к исполнению.

3.7. В состав Общего собрания коллектива Учреждения

4. Документация и отчетность

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. В протоколе фиксируются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

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

- принятые решения.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел.

...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...
...протокола ...

Протинуровано, пронумеровано
И среплено печатью 3
лист а
Заведующий МАДОУ № 29
[Signature]
Е.В. Данилкова

