

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ДЕТСКИЙ САД №52

Индекс: 620149 г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 153

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МАДОУ- детского сада № 52
Председатель ПК *А.А.Суворова*
Протокол № 07 от 08.10.2014

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ - детского сада № 52
Н.В.Чистякова
Приказ № 11-3 от 08.10.2014



ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива

г.Екатеринбург

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 52 (далее - МАДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МАДОУ.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) представляет полномочия трудового коллектива МАДОУ. Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ.
- 1.3. Деятельность Собрания регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива (далее - Положение).
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

2. Структура Собрания

- 2.1. В состав Собрания входят все работники МАДОУ.
- 2.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, Отдела образования, общественных организаций, органов муниципального управления.
- 2.3. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3. Компетенция Собрания

- 3.1. Принимает Устав МАДОУ, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию.
- 3.2. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Принимает решение о заключении Коллективного договора.

3.4. Выдвигает коллективные требования работников МАДОУ

4. Организация деятельности Собранин

4.1. Для ведения Собранин из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Собрание проводится не реже двух раз в календарный год.

4.2. Председатель Собранин:

- организует деятельность Собранин;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня в соответствии с планом работы;
- контролирует выполнение решений Собранин.

4.3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников МАДОУ.

4.4. Решение Собранин считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос).

5. Делопроизводство Собранин

5.1. Заседания Собранин оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов Собранин фиксируются:

- дата проведения Собранин;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение Собранин.

- 5.3. Протоколы Собрания подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 5.4. Нумерация протоколов Собрания ведется от начала календарного года.
- 5.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.
- 5.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах МАДОУ постоянно и передается по акту, в случае увольнения руководителя.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Чистякова Наталья Викторовна

Действителен с 23.08.2021 по 23.08.2022