

ПРИНЯТО:
На общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 4 от 01.03 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. заведующего МКДОУ №20 п.Войсковоро
В.И.Мужчинина
Приказ № 3/1 « 01 » 03 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива является высшем органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ и регионов, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организаций управления.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном ДОУ, представителя учредителя.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.
- 1.6. Ведение протоколов общего собрания трудового коллектива осуществляет секретарь, избираемый членами коллектива сроком на один год.
- 1.7. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствовавших на собрании работников Учреждения.

2. Задачи

- 2.1. Обсуждает и принимает устав Учреждения, рассматривает и изменения и дополнения, вносимые в него.
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и другие локальные акты учреждения.
 - принимает участие в решении вопросов по урегулированию коллективных трудовых споров.
 - определяет состав комиссии по социальному страхованию.
 - рассматривает и решает другие вопросы, связанные с функционированием Учреждения, отнесенные к его компетенции (определение направлений экономической деятельности Учреждения,

внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения)

2.1. Работа над договором коллектива с руководством ДОО (коллективным договором).

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

3. Функции

3.1. Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников ДОО.

3.2. Организует работу комиссий регулирующих исполнение коллективного договора по:

- охране труда и технике безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками ДОО;
- распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
- разрешению трудовых споров.

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.5. Рассматривает перспективные планы развития ДОО.

3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам организации основной деятельности.

3.7. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОО.

4. Права

4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДОО.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДОО.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Документация

5.1. Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДОО подписью руководителя.

5.3. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний трудового коллектива.

5.4. Документация общего собрания трудового коллектива передается по акту при смене руководства ДОО.