

Принято на заседании педагогического совета
МБДОУ детский сад №36
Протокол №1 от 04.08.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
« Детский сад № 36»
Артемовского городского округа

3. Функции

- Обеспечивает и утверждает коллективный договор руководства и работников ДОУ.
- Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора (по охране труда и соблюдению техники безопасности, по решению вопросов социальной защиты, по охране выполнения трудовых договоров работников ДОУ, по обеспечению материальной помощи, по защите и развитию материальных работников, по развитию трудовой сферы).
- Утверждает локальные акты в пределах компетенции комиссии (договор, положения, положения и др.).
- Подготавливает и заслушивает отчеты комиссии, в частности о работе по коллективному договору.
- Рассматривает предложения по развитию ДОУ.
- Надзирает за деятельностью структурных подразделений ДОУ по исполнению коллективного договора.
- Осуществляет контроль за исполнением коллективного договора в подразделениях ДОУ.

4. Права

- Составлять предложения или постановления комиссии по коллективному договору в трудовые взаимоотношения в коллективе.

1. Общие положения

1.1.Общее собрание коллектива является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ).

1.2.Общее собрание 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 организации управления.

1.3.Общее собрание коллектива ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном ДОУ.

1.4.Общее собрание коллектива проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.

1.5 Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно представителя руководства ДОУ) и секретаря, ведущего протокол собрания.

1.6.Решение общего собрания коллектива является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Задачи

- Работа над договором коллектива с руководством ДОУ (коллективным договором).
- Решение вопросов социальной защиты работников.
- Организация общественных работ.

3. Функции

- Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников ДОУ.
- Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по: охране труда и соблюдению техники безопасности; разрешению вопросов социальной защиты; контролю исполнения трудовых договоров работниками ДОУ; распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам; разрешению трудовых споров.
- Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- Рассматривает перспективные планы развития ДОУ.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.
- Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

4. Права

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

- Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДООУ.
- Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.
- Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Документация

План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы ДООУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДООУ и подписью руководителя.

В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива.

Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене руководства ДООУ.

Примечание.

Положение об общем собрании коллектива обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по ДООУ и вводится в действие с указанием даты введения.