

Принято на заседании общего собрания коллектива
МАДОУ № 241 «Детский сад комбинированного вида»
Протокол № 21 от « 20 » мая 2009 г.
П. П. П. *И. И. И.*
Приказ № 21 от « 21 » мая 2009 г.

Положение об общем собрании трудового коллектива

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 241 «Детский сад комбинированного вида»

I. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления дошкольной образовательной организации (далее ДОО)

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и Кемеровской области, 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 трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% плюс один член трудового коллектива Учреждения.

1.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания трудового коллектива действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

1.5. Общее собрание трудового коллектива состоится не реже 2 раз в год.

1.6. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива - до момента ликвидации Учреждения.

1.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием. Заседание Общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует половина численного состава работников. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос.

II. Задачи

2.1. Работа над договором коллектива с руководством ДОО.

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

III. Функции

- 3.1. Принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему для рассмотрения их на утверждение Учредителю в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 3.2. Обсуждает и принимает локальные и нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.3. Обсуждает и утверждает коллективный договор;
- 3.4. Может обсуждать и принимать рекомендации по любым вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.
- 3.5. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:
- охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - разрешению вопросов социальной защиты;
 - контролю исполнения трудовых договоров работниками ДООУ;
 - распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
 - решению трудовых споров.

- 3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.)
- 3.4. Подготавливает и заслушивает отчёты 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.

IV. 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.

V. Документация

- 5.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Протоколы Общего собрания трудового коллектива входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передается по акту.
- 5.4. Протоколы Общего собрания трудового коллектива пронумеровываются постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОО.