

Принято на общем собрании трудового коллектива МДОБУ «Знаменский детский сад «Василёк»
Протокол № 1 от «25» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОБУ «Знаменский
детский сад «Василёк»
от 10.09.2015 № 32

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании коллектива МДОБУ «Знаменский детский сад «Василёк»

1. Общие положения

- 1.1. В целях регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, возникающих в процессе деятельности МДОУ, учета мнения работников по вопросам управления МДОУ и при принятии МДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в МДОУ создается общее собрание работников МДОУ.
- 1.2. Обязанности и ответственность общего собрания работников МДОУ регулируются Положением об общем собрании работников МДОУ, утвержденным заведующим МДОУ.
- 1.3. Общее собрание работников МДОУ составляют все работники МДОУ.
- 1.4. Общее собрание работников МДОУ созывается по мере необходимости либо заведующим МДОУ, либо трудовым коллективом.
- 1.5. Из состава общего собрания работников МДОУ избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.
Срок полномочий общего собрания работников МДОУ не ограничен.
- 1.6. Решения общего собрания работников МДОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников МДОУ.
- 1.7. О принятом решении собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания.

2. Задачи

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

3. Функции

- 3.1. Общее собрание работников МДОУ правомочно осуществлять функции, предусмотренные п. 5.9. настоящего Устава, если на заседании общего собрания присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.
- 3.1. Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников .
- 3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:
 - охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - разрешению вопросов социальной защиты;
 - контролю исполнения трудовых договоров работниками ;
 - 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 .
- 3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам организации основной деятельности.
- 3.7. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации .
- 3.8. Для представительства перед третьими лицами от имени общего собрания работников МДОУ из числа членов собрания назначается лицо, которое наделяется полномочиями на основании решения собрания по осуществлению переговоров, сбора информации, получения документов в интересах общего собрания работников МДОУ.

4. Права

4.1. Общее собрание работников МДОУ имеет право:

- принять решение о необходимости заключения коллективного договора;
- образовать орган общественной самодеятельности - Совет трудового коллектива, для ведения коллективных переговоров с администрацией МДОУ по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивать отчет Совета трудового коллектива и администрации МДОУ о выполнении коллективного трудового договора;
- определять численность и срок полномочий Комиссий по трудовым спорам МДОУ, избирать ее членов;
- выдвигать коллективные требования работников МДОУ и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- выражать мнение по вопросам управления МДОУ и при принятии МДОУ локальных нормативных актов.

5. Документация

- 5.1. План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы . В деле хранится выписка из общего плана работы.
- 5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью и подписью руководителя.
- 5.3. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива.
- 5.4. Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене руководства .