

Согласовано:

Председатель ПК
МАДОУ МО Динской район
«Детский сад №17»

Шевченко О.А.

03

2022г.



Утверждаю:

Заведующая
МАДОУ МО Динской район
«Детский сад №17»

Сердюкова Р.П.

2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива
МАДОУ МО Динской район «Детский сад №17»

1. Общие положения.

1.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее ДОО).

1.2. Общее собрание трудового коллектива ДОО в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ, 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 ДОО объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, медицинский персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОО.

1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОО проводится не реже 1 раза в год по плану работы ДОО и по мере необходимости.

2. Задачи.

2.1. Работа над Коллективным договором с руководством ДОО.

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 соблюдению техники безопасности;

-разрешению вопросов социальной защиты;

-контролю исполнения трудовых договоров (эффективных контрактов) работниками ДОО;

-распределению материальной помощи;

-разрешению трудовых споров.

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.). Принимает Устав Учреждения и его изменения, в том числе в новую редакцию Устава, Правила внутреннего распорядка в Учреждении, положение о премировании работников Учреждения, положение о дополнительных платных услугах, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка; годовой план Учреждения, годовые и квартальные финансовые отчеты и иное).

3.4. Определяет направления экономической деятельности Учреждения;

3.5. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот (сокращенная рабочая неделя; удлиненный ежегодный оплачиваемый

отпуск и другие социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством).

3.7. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по Коллективному договору.

3.8. Рассматривает перспективные планы развития ДОУ.

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации основной деятельности.

3.10. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

4. Права.

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

4.2. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор руководства и работников ДОУ.

4.3. Определять представительство в суде работников ДОУ.

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

5. Организация работы.

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят с правом решающего голоса - педагоги и другие работники Учреждения. С правом совещательного голоса могут входить родители и представители общественности.

5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.3. Необходимость созыва Общего собрания трудового коллектива может инициироваться заведующей ДОУ, Педагогическим советом ДОУ.

5.4. Общее собрание трудового собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.5. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным.

6. Документация.

6.1. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания трудового коллектива ДОУ и принимаемых решений. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ДОУ и подписью руководителя.

6.2. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива ДОУ хранится в Учреждении 2 года и передается по акту при смене руководства ДОУ.