

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 36 г. Сочи

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол №1 от 11.01.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МДОУ № 36  
Е.В. Калабина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения**  
**детского сада № 36 г. Сочи**

**1. Общие положения**

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива ДОУ в своей работе основывается на действующее законодательство РФ, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минсоцразвития 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 ДОУ объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников пищеблока, т.е. всех работников, работающих по трудовому договору с ДОУ.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ проводится не реже 1 раза в год по плану работы ДОУ и по мере необходимости.

**2. Задачи**

- 2.1. Работа над Коллективным договором с руководством ДОУ.
- 2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.3. Организация общественных работ.

**3. Функции**

- 3.1. Обсуждает и утверждает Коллективный договор руководства и работников ДОУ.
- 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 ДОУ;
  - 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, 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 ДООУ.

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

3.10. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДООУ.

#### **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 ДООУ.

4.3. Определять представительство в суде работников ДООУ.

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

#### **5. Организация работы**

5.1. В состав Общего собрания 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 открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.3. Необходимость созыва Общего собрания может инициироваться руководителем Учреждения, педагогическим советом, Управляющим советом Учреждения.

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

5.5. Решение Общего собрания 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. Книга протоколов собрания прошивается, нумеруется постранично, скрепляется печатью и подписывается заведующим ДОУ. Оформление протоколов может проводиться на компьютере.

6.2. Документация общего собрания трудового коллектива ДОУ передается по акту при смене руководства ДОУ.