ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания трудового коллектива МАДОУ № 209
от «19» марта 2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
№ 209 /Т.И. Масальская/
Приказ от «21» марта 2019 г. № 10/2

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского Совета
МАДОУ № 209 Саласин Д.А.
«21» марта 2019 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 209 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 209 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"
Дата: 2021.11.30 14:48:22 +07'00'

Положение

об общем собрании трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209 комбинированного вида» (МАДОУ № 209)

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1 Общее собрание трудового коллектива является органом управления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209 комбинированного вида» (далее - МАДОУ № 209), в состав которого входят все работники МАДОУ.

1.2 Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве Российской Федерации 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 ДОУ.

1.4 Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует более ½ работников МАДОУ. Общее собрание трудового коллектива созывается в любом случае, если этого требуют интересы МАДОУ, но не реже 1 раза в год.

1.5 Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 год. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

1.6 Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

2. Цели

2.1. Определяет направления деятельности МАДОУ.

2.2. Рассматривает вопросы о заключении с администрацией МАДОУ коллективного договора.

2.3. Разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива.

2.4. Разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план МАДОУ.

2.5. Разрабатывает и обсуждает Устав и изменения, вносимые в него с последующим представлением Учредителю на учреждение;

2.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

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;

- Контроль исполнения трудовых договоров работниками МАДОУ № 209;
- 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 ДОУ.

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

3.7. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДОУ.

4. 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 ДОУ.

4.3. Вносить предложения о рассматривании на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Документация

5.1. План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы МАДОУ № 209.

5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью МАДОУ № 209 и подпись руководителя.