


Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ Алферьевский
детский сад
«03» октября 2011 года № 8
 Шагалова М.С.

Положение
об общем собрании Трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Алферьевский детский сад

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Алферьевский детский сад (далее Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива в своей работе основывается на действующем законодательстве Российской Федерации, использует письма и методические разъяснения Министерства образования и науки 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 объединяет всех лиц, работающих по трудовому договору (эффективному контракту) в Учреждении.

1.4. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть заведующий МБДОУ, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.

1.5. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует более 2/3 работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

1.6. Для ведения заседания Общее собрание трудового коллектива избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания трудового коллектива – принятые становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Задачи

2.1. Работа над Коллективным договором Учреждения.

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

3. Функции

3.1. Разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменений и дополнений к нему для дальнейшего внесения на утверждение учредителю.

3.2. Решает вопросы о необходимости принятия и заключения коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Принимает решение об объявлении забастовки, а также об основных условиях ее проведения, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

3.4. Избирает представителей работников Учреждения в состав комиссии по трудовым спорам.

3.5. Принимает иные локальные акты, регламентирующие трудовые отношения работников Учреждения.

3.6. 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 Учреждения.

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

3.8. Заслушивает отчет заведующего Учреждением о результатах работы Учреждения.

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

3.10. Заслушивает ежегодный отчет профсоюзного комитета и представителя администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора.

4. Права

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

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.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников Учреждения.

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

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания трудового коллектива;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).