

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель общего  
собрания работников Учреждения  
МБ ДОУ «Детский сад № 9»  
*Шишкина А. Н.* /Шишкина А. Н./  
« 03 » 04 2015г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад № 9»  
*Костюкова Т. С.* /Костюкова Т. С./  
Приказ № 25/3  
от « 03 » 04 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

МБ ДОУ «Детский сад № 9»

г. Новокузнецк, 2015г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОО).

1.2. Общее собрание работников Учреждения в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ 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 работников Учреждения объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинский персонал, педагогов-психологов, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном ДОО, представителя учредителя.

1.4. Общее собрание работников Учреждения проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДОО и по мере необходимости.

1.5. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

1.6. Решение общего собрания работников Учреждения является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания работников Учреждения – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

## **2. ЗАДАЧИ**

2.1. Работа над коллективным договором с руководителем 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 соблюдение техники безопасности;
- Разрешению вопросов социальной защиты;
- Контролю исполнения трудовых договоров работниками ДОО;
- Распределению надбавок и доплат к заработной плате работникам;

- Разрешению трудовых споров.

3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и т.п.).

3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.

3.5. Рассматривает перспективные планы развития ДООУ.

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

3.7. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации ДООУ.

#### **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 ДООУ.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.

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

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. План работы общих собраний работников Учреждения является составной частью номенклатуры дел и планов работы ДООУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДООУ и подписью руководителя.

5.3. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний работников Учреждения.

5.4. Документация общего собрания работников Учреждения передается по акту при смене руководства ДООУ.