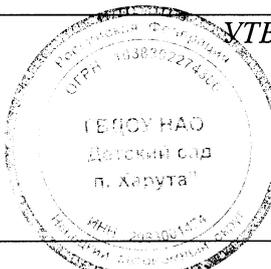


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад п. Харута»**

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель СМК <i>Канева / Канева И.</i> Дата: <i>14 апреля 2016 г.</i></p>		<p>УТВЕРЖДАЮ: <i>[Signature]</i> Заведующий ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута» Беляева Г.И. Приказ № <i>26</i> От <i>14 апреля 2016</i> г.</p>
--	--	--

**Положение
об общем собрании коллектива Учреждения.**

Положение об общем собрании коллектива Учреждения.

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание коллектива Учреждения является высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее- ДООУ).
- 1.2. Общее собрание коллектива 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 коллектива Учреждения объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном ДООУ, представителя учредителя.
- 1.4. Общее собрание коллектива Учреждения проводится не чаще двух раз в учебный год по плану работы ДООУ и по мере необходимости.
- 1.5. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно представителя руководства ДООУ) и секретаря, ведущего протокол собрания.
- 1.6. Решение собрания коллектива Учреждения является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Задачи

- 2.1. Работа над договором коллектива с руководством ДООУ (коллективным договором).
- 2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.3. Организация общественных работ.

3. Функции

- 3.1. Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников ДООУ.
- 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 ДООУ;
 - 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 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 коллектива 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 коллектива 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 коллектива.
- 5.4. Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене руководства ДООУ.