

- 3.1. Обсуждает и утверждает коллективный договор руководства и работников МДОУ.
- 3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:
 - 3.2.1. охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - 3.2.2. разрешению вопросов социальной защиты;
 - 3.2.3. контролю исполнения трудовых договоров работниками МДОУ;

- 3.2.4. распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
- 3.2.5. 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 МДОУ.
- 3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ по вопросам организации основной деятельности.

IV. 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 МДОУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников МДОУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

V. Документация

- 5.1. План работы общих собраний коллектива является составной частью номенклатуры дел и планов работы МДОУ. 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 МДОУ 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 МДОУ.

Принято на общем собрании коллектива МДОУ № 6
Протокол № ____ от _____ 2010 года.