

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 4.1. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 4.2. Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- 4.3. Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- 4.4. Рассмотрение документов надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- 4.5. Заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;
- 4.6. Рассмотрение вопросов организации охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- 4.7. Принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- 4.8. Участие в разработке положений Коллективного договора.

5. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству, заведующий Учреждения.
- 5.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.
- 5.3. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.4. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.
- 5.5. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.6. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива организации может быть заведующий Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников организации.
- 5.7. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников.
- 5.8. Срок полномочий Общего собрания: бессрочный.
- 5.9. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.10. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.11. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления ДОУ - Педагогическим советом:

7.2. Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета ДОУ;

7.3. Представление на ознакомления Педагогического совета и Родительскому комитету ДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы общих собраний трудового коллектива являются составной частью номенклатуры дел ДОУ.

8.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).