

* Принимает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
* Принимает Положения о доплатах и надбавках и иные локальные акты;
* Обсуждаетвопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
* Обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
* Рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов организации, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
* Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

**4. Права Общего собрания трудового коллектива ДОУ**

 4.1 Общее собрание трудового коллектива Организации имеет право:

* Принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников ДОУ,
* Выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2 Каждый член Общего собрания трудового коллектива ДОУ имеет право:

* Потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* При несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

 **5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива ДОУ**

 5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДОУ.

5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3 Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников ДОУ,

5.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ избирает председателя и секретаря собрания.

5.5 Председатель Общего собрания трудового коллектива:

* Организует деятельность Общего собрания;
* Информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
* Организуетподготовку и проведение заседания;
* Определяет повестку дня;
* Контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в календарный год.

5.7. Внеочередное общее собрание трудового коллектива организации может быть проведено по инициативе заведующей или работников ДОУ в количестве не менее 20 % от общего числа,

5.8.  Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.9 Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива ДОУ.

**6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления Организации**

6.1 Общее собрание трудового коллектива Организации организует взаимодействие с другими органами самоуправления, общественными организациями: Родительским собранием и Родительским комитетом:

* Через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Родительского комитета, Общего Родительского собрания;
* Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Организации.

**7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива ДОУ**

7.1.  Общее собрание трудового коллектива Организации несёт ответственность:

* За выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
* За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовымактам.

**8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива ДОУ**

 8.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

* Дата проведения;
* Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
* Приглашённые лица (Ф.И.О, должность);
* Повестка дня;
* Ход обсуждения вопросов;
* Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
* Решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

8.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива ДОУ хранится в делах учреждения и передается по акту.