

3.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

* принимает новую редакцию Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав (исключительная компетенция Общего собрания работников);
* определяет приоритетные направления деятельности Учреждения (исключительная компетенция Общего собрания работников);
* решает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения (исключительная компетенция Общего собрания работников).
* принимает Коллективный договор, изменения и дополнения к нему;
* принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них;
* рассматривает отчет о результатах самообследования работы Учреждения и представляет для утверждения заведующим;
* обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, здоровья обучающихся;
* рассматривает вопросы, связанные с безопасностью Учреждения;
* рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
* иные вопросы в соответствием законодательства Российской Федерации.

**4. Права Общего собрания** **работников Учреждения**

4.1.  Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2.  Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников образовательного учреждения любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит, не имеет одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания работников образовательного учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Общим собранием работников Учреждения**

5.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По инициативе председателя или по требованию заведующего Учреждением, четверти (или более) членов Общего собрания работников Учреждения может быть проведено внеочередное собрание работников Учреждения.

5.2. В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

5.3. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. Решения, принимаемые Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются большинством голосов; решения по вопросу исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения принимаются квалифицированным большинством голосов.

5.6. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

**6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1.  Общее собрание работников образовательного учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ –Педагогическим советом, Управляющим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета,

- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников, Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения.

**7. Ответственность Общего собрания работников Учреждения**

7.1.  Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8. Делопроизводство Общего собрания** **работников Учреждения**

8.1.  Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

8.2.  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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

8.4.  Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Общего собрания работников образовательного учреждения хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).