

- рассмотрение иных вопросов, содержащих нормы трудового права, а также вопросы, вносимых на рассмотрение по инициативе Учредителя, заведующего Учреждением или Совета Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;

- заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости;

- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;

**-** собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ДОУ.

1. **Организация деятельности Собрания**

4.1. В состав Собрания входят все работники ДОУ.

4.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления ДОУ.

4.3. Для ведения Собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания работников составляет три года.

4.4. Председатель Собрания:

· организует деятельность Собрания;

· информирует участников Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

· организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией);

· определяет повестку дня (совместно с председателем профсоюзного комитета и администрацией ДОУ);

· контролирует выполнение решений Собрания (совместно с председателем профсоюзного комитета).

4.5.Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6.Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию заведующего ДОУ или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

4.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа работников ДОУ.

4.8.Результаты рассмотренных на заседании Собрания вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего.

4.9. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

 4.10.Каждый участник Собрания имеет право:

· Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;

· При несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **Ответственность Собрания.**

5.1. Собрание несет ответственность:

· за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней и функций;

· соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ.

 **4. Делопроизводство Собрания.**

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

· дата проведения;

· количественное присутствие (отсутствие) работников ДОУ;

· повестка дня;

· ход обсуждения вопросов;

· предложения, рекомендации и замечания работников ДОУ;

· решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация ведется от начала учебного года.