

- обсуждает и рекомендует к утверждению, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

- рассматривает и принимает к утверждению локальные акты Учреждения, связанные с трудовыми отношениями, изменения и дополнения к ним;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

- рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

-заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

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

- заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения общего родительского собрания Учреждения;

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

- избирает в представительный орган работников для ведения коллективных переговоров в количестве 2-х человек;

- избирает представителей работников в управляющий совет в количестве 2-х человек;

- избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа работников в количестве 2-х человек.

-избирает представителей в комиссию по охране труда из числа работников в количестве 3 человек.

1. **Организация управления общим собранием работников**

4.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

4.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;

- организует подготовку и проведение Собрания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений Собрания.

4.5. Собрание собирается не реже 2-х раз в год или по мере необходимости.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих на Собрании.

4.8. Решение Собрания обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива Учреждения.

1. **Права и ответственность общего собрания работников**

5.1. Собрание имеет право:

5.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

5.1.2. Принимать решение о внесении предложений и заявлений Учредителю касающееся деятельности Учреждения;

5.2. Каждый член Собрания имеет право:

5.2.1. Потребовать обсуждение Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов Собрания;

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

5.3.Собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

1. **Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждением - педагогическим советом, общим родительским собранием, управляющим советом.

6.2. По необходимости вносит на ознакомление педагогическому совету и общему родительскому собранию Учреждения материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на Собрании.

6.3. Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и общего родительского собрания.

1. **Делопроизводство общего собрания работников**

7.1.Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение общего собрания трудового коллектива.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Собрания печатаются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательной организации.

7.6. Протоколы Собрания хранятся в делах образовательной организации (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

от «23» декабря 2015 г.

протокол № 02