

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности .

2.3. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов.

**3. Функции Общего собрания трудового коллектива**

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного

договора, правила внутреннего трудового распорядка, график работы,

графики отпусков работников;

- разрабатывает и вносит изменения и дополнения в локальные акты в

пределах установленной компетенции;

- рассматривает вопросы состояния трудовой дисциплины и

мероприятия по его укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

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

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

- подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе МБДОУ;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- решает вопросы социальной защиты работников;

- выдвигает кандидатуры на представления к награждению правительственными наградами и присвоение званий.

- решает вопросы организации общественных работ.

**4.Права Общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- выходит с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива

любого вопроса , касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит более 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**

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

5.2. На заседание Общее собрание трудового коллектива могут приглашены на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносит предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общее собрание трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общее собрание трудового коллектива;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Считается правомочным, если на нем присутствует более 50 % членов

трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовали не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

**6.Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

6.1. .Общее собрание трудового коллектива 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.

**7.Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива**

6.1. Заседание Общего собрания трудового коллектива оформляется

протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового

коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива

и приглашенных лиц;

- решение;

- протоколы подписываются председателем и секретарем;

- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

- протокол нумеруется постранично, прошнуровывается,

скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения и

хранится в папке протоколов;

- протоколы Общего собрания трудового коллектива хранятся в

делах Учреждения (50 лет) и передаются по ак