

- труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- избрание представителей работников в органы и комиссии, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
 - представление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
 - обсуждение состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
 - содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения;
 - представление административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников к награждению отраслевыми и государственными наградами;
 - рассмотрение вопросов охраны труда и безопасных условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
 - взаимодействие с другими органами самоуправления по вопросам организации основной деятельности Учреждения;
 - поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
 - внесение предложений заведующему в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;
 - рассмотрение локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - избрание представителей работников Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - делегирование представителей коллектива в Совет Учреждения.

4. Права Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- избирать делегатов на конференции;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор;
- определять представительство в суде интересов работников Учреждения;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы трудовых отношений;
- вносить предложения о рассмотрении на Общем собрании вопросов общественной жизни коллектива.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием работников Учреждения

5.1. В Общем собрании принимают участие все работники Учреждения, с кем заключен трудовой договор.

5.2. Общее собрание избирает председателя сроком на один год, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря сроком на один год, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

5.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, 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.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

-информирует работников Учреждения 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.Срок полномочий Общего собрания - бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.6.Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех работников Учреждения.

5.7.Все решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Учреждением, в том числе, решения о социальной поддержке работников, о поощрении работников, о распределении стимулирующих выплат - по согласованию с заведующим.

5.8.Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарём. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в

5.9.Учреждении, с указанием следующих сведений:

-количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

-повестка общего собрания;

-решение общего собрания по каждому вопросу повестки;

-количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

5.10.Решения Общего собрания обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - педагогическим советом, Советом Учреждения, Родительским комитетом:

-через участие представителей коллектива работников Учреждения на заседаниях педагогического совета, Совета Учреждения, Родительского комитета;

-представление на ознакомление педагогическому совету, Совету Учреждения, Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, Совета Учреждения, Родительского комитета.

7. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

7.1.Общее собрание несет ответственность:

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

-соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;

-за компетентность принимаемых решений.

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) работников Учреждения;

-приглашенные (Ф.И.О, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
-решения.

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

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5.Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет.