

- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессиональному совершенствованию работников.

3. Организация деятельности.

3.1 В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.2 Руководство Общим собранием работников осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений Общего собрания работников. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3 Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4 Общее собрание работников собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5 Деятельность Общего собрания работников осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.6 Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания работников :

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании Общего собрания работников ;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;
- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

3.7 На заседания Общего собрания работников 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. Права

4.1 Общее собрание работников наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5. Делопроизводство

5.1 Заседания общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2 Протоколы заседаний Общего собрания работников вносятся в номенклатуру дел ДОУ и передаются по акту при смене руководства ДОУ.

Срок действия данного положения не ограничен.