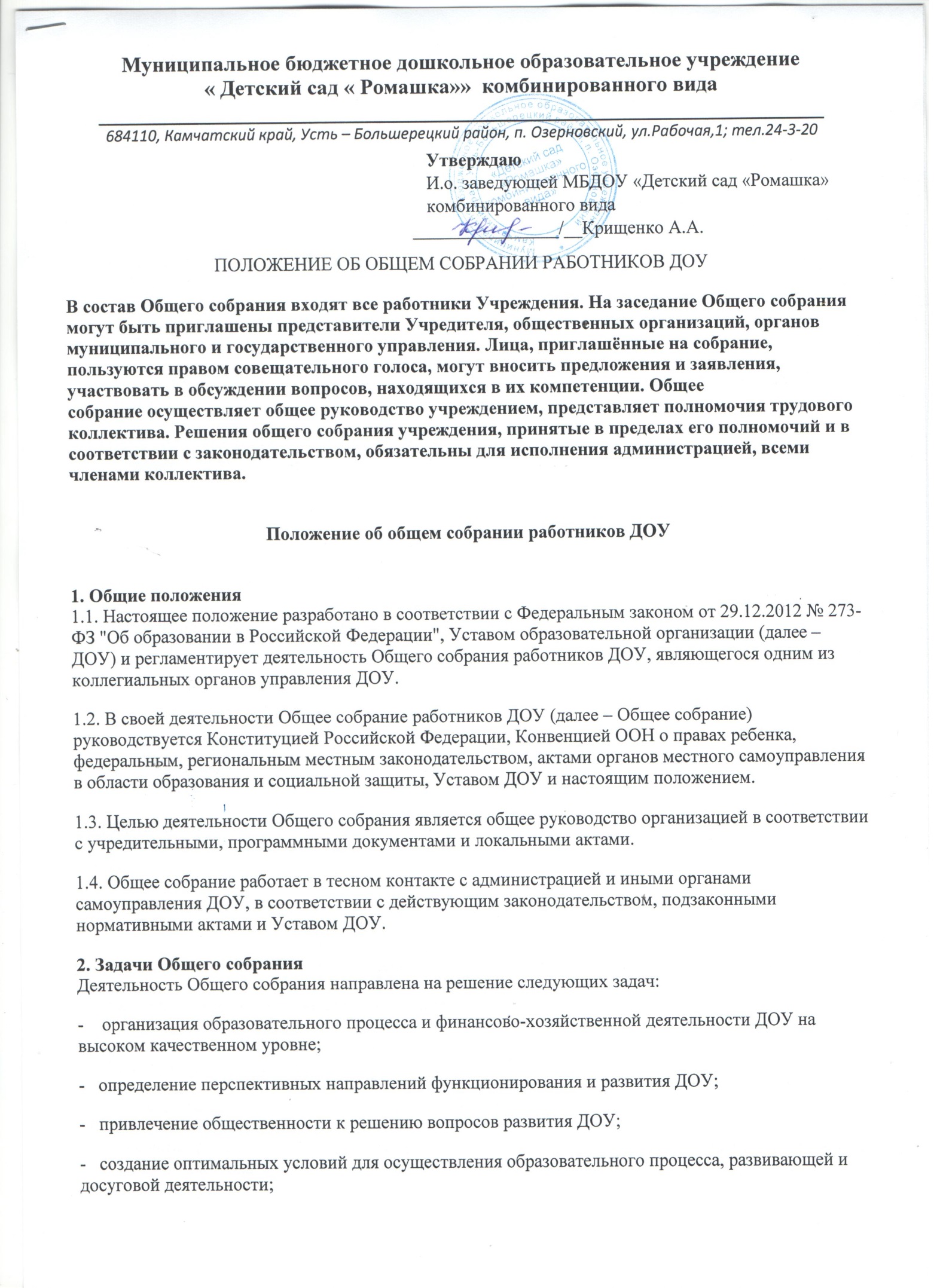
****

-   решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДОУ;

-   решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДОУ;

-   помощь администрации в разработке локальных актов ДОУ;

-   разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

-   внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОУ;

-   принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

-   внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ДОУ;

-   внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся, воспитанникам и работникам в пределах компетенции ДОУ;

-   внесение предложений о поощрении работников ДОУ;

-   направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

-   проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

-   внесение предложений об организации сотрудничества ДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

-   представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

-   рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДОУ;

-   заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

-   принятие локальных актов ДОУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО;

-   участие в разработке положений Коллективного договора.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОУ.

4.2. На заседания Общего 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. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

-   организует деятельность Общего собрания;

-   информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за  5 рабочих дней

-   организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения

-   определяет повестку дня;

-   контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

-   считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

-   являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

-   после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

-   доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

**5.  Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

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

-   соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.

-   за компетентность принимаемых решений.

1. **Делопроизводство Общего собрания**

6.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2.В книге протоколов фиксируются:

-   дата проведения;

-   количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-   приглашенные (ФИО, должность);

-   повестка дня;

-   выступающие лица;

-   ход обсуждения вопросов;

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

-   решение.

6.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5.Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6.Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

1. **Заключительные положения**

7.1.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2.Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.