



- 3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:
  - Охране труда и соблюдению техники безопасности;
  - Разрешению вопросов социальной защиты;
  - Разрешению трудовых споров.
- 3.3. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- 3.4. Подготавливает и прослушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- 3.5. Рассматривает перспективные планы развития ДООУ.
- 3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации основной деятельности.

#### **4. Права**

- 4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ДООУ.
- 4.3. Определять представительство в суде интересов работников ДООУ.
- 4.4. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

#### **5. Документация**

- 5.1. План работы общих собраний коллектива.
- 5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания коллектива и принимаемых решений (с приложениями). Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью ДООУ и подписью руководителя.
- 5.3. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении общих собраний коллектива.
- 5.4. Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене руководства ДООУ.