

В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

3.1. внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

3.2. внесение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

3.3. разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;

3.4. участие в разработке иных локальных нормативных актов Учреждения;

3.5. принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и участие в разработке положений коллективного договора;

3.6. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

3.7. поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

3.8. утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

3.9. создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

3.10. создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

3.11. ходатайство о награждении работников Учреждения;

3.12. заслушивание публичного доклада Директора Учреждения, его обсуждение.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения на дату проведения собрания, включая работников обособленных структурных подразделений.

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 директор Учреждения. 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 3 дня;

- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее половины работников Учреждения.

4.6. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнения решений организуются Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

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 Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (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 руководителя и печатью Учреждения.

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

7. 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.