



- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения (приказом, распоряжением) руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до сведения всех работников не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

3.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.3. Внеочередные заседания общего собрания проводятся по требованию руководителя учреждения или требованию не менее одной трети работников учреждения.

3.4. Время, место и повестка очередного заседания общего собрания сообщаются не позднее, за один месяц до его созыва.

3.5. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

3.6. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

3.7. Общее собрание не вправе выступать от имени учреждения.

#### **IV. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

#### **V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления учреждением уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления учреждении;
- за упрочение авторитета и имиджа учреждения.

5.2. Члены Общего собрания имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава общего собрания работников;
- вносить предложения по корректировке плана мероприятий учреждения, по совершенствованию работы учреждения.
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий, организуемых учреждением.
- совместно с руководителем учреждения уклады готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения..

#### **VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- 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 руководителя и печатью учреждения.

6.6. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве учреждения.