

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ОУ.

2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ОУ.

**3. Функции Общего собрания**

·         избрание представителей в комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

·         принятие в установленном порядке Коллективного договора;

·         принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

·         рассмотрение и принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

·         принятие программы развития  учреждения;

·         утверждение коллективных требований к Работодателю;

·         рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Права Общего собрания трудового коллектива ОУ**

4.1. Общее собрания трудового коллектива ОУ имеет право:

* участвовать в управлении ОУ;
* направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в обществен­ные организации.

4.2. Каждый работник имеет право:

* потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива ОУ любого вопроса, касающегося деятельности ОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания трудового коллектива ОУ;
* при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива ОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива ОУ**

5.1. В Общем собрании трудового коллектива ОУ с правом решающего голоса принимают участие все работники ОУ.

5.2. С правом совещательного голоса в Общем собрании трудового коллектива ОУ могут принимать участие представители Родительского комитета, представители Управляющего Совета Учреждения.

5.3. Общее собрание трудового коллектива ОУ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. Общее собрание трудового коллектива ОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива.

 5.5. Тематика Общего собрания трудового коллектива ОУ вносится в годовой план работы  ОУ с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания трудового  коллектива ОУ.

5.6. Решение Общего собрания трудового коллектива ОУ принимается, если за него

 проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

 5.7. Ход и решения Общего собрания трудового коллектива ОУ оформляются   протоколами.  Протоколы хранятся в ОУ постоянно.

5.8. Ответственность за выполнение решений Общего собрания трудового коллектива   ОУ  лежит на директоре . Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе  заседания Общего  собрания трудового коллектива ОУ. Результаты оглашаются  на следующем Общем     собрании  трудового коллектива ОУ.

5.9.Руководитель ОУ, в случае несогласия с решением Общего собрания трудового коллектива ОУ, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Общего собрания трудового коллектива ОУ, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Общего собрания трудового коллектива ОУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Общее собрание трудового коллектива ОУ избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

5.11. Председатель Общего собрания трудового коллектива ОУ:

* организует деятельность Общего собрания трудового коллектива ОУ;
* информирует работников о предстоящем  Общем собрании трудового коллектива ОУ не менее чем за 15 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение Общего собрания трудового коллектива ОУ;
* определяет повестку дня Общего собрания трудового коллектива ОУ;
* контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива ОУ;

5.12. Секретарь Общего собрания трудового коллектива ОУ:

* оформляет тетрадь протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОУ;
* пишет протоколы Общего собрания трудового коллектива ОУ, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:

      - дата проведения  и порядковый номер собрания;

      - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания трудового коллектива ОУ;

      - количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;

      - приглашенные (ФИО, должность);

      - повестка дня;

      - ход обсуждения вопросов;

     - предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;

     - решение.

* Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива ОУ.

**6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

  Общее собрание трудового коллектива ОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления ОУ  – Управляющим Советом Учреждения, Педагогическим  советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива  в заседаниях Управляющего Совета учреждения, Педагогического  совета, Родительского комитета;

- представление на ознакомление  Управляющему Совету Учреждения,  Педагогическому   совету МКОУ, Родительскому комитету    материалов, разработанных на   Общем  собрании   трудового коллектива ОУ;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета   Учреждения,  Педагогического  совета, Родительского комитета.

**7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива ОУ**

           7.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним  задач и функций;

         7.2. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.