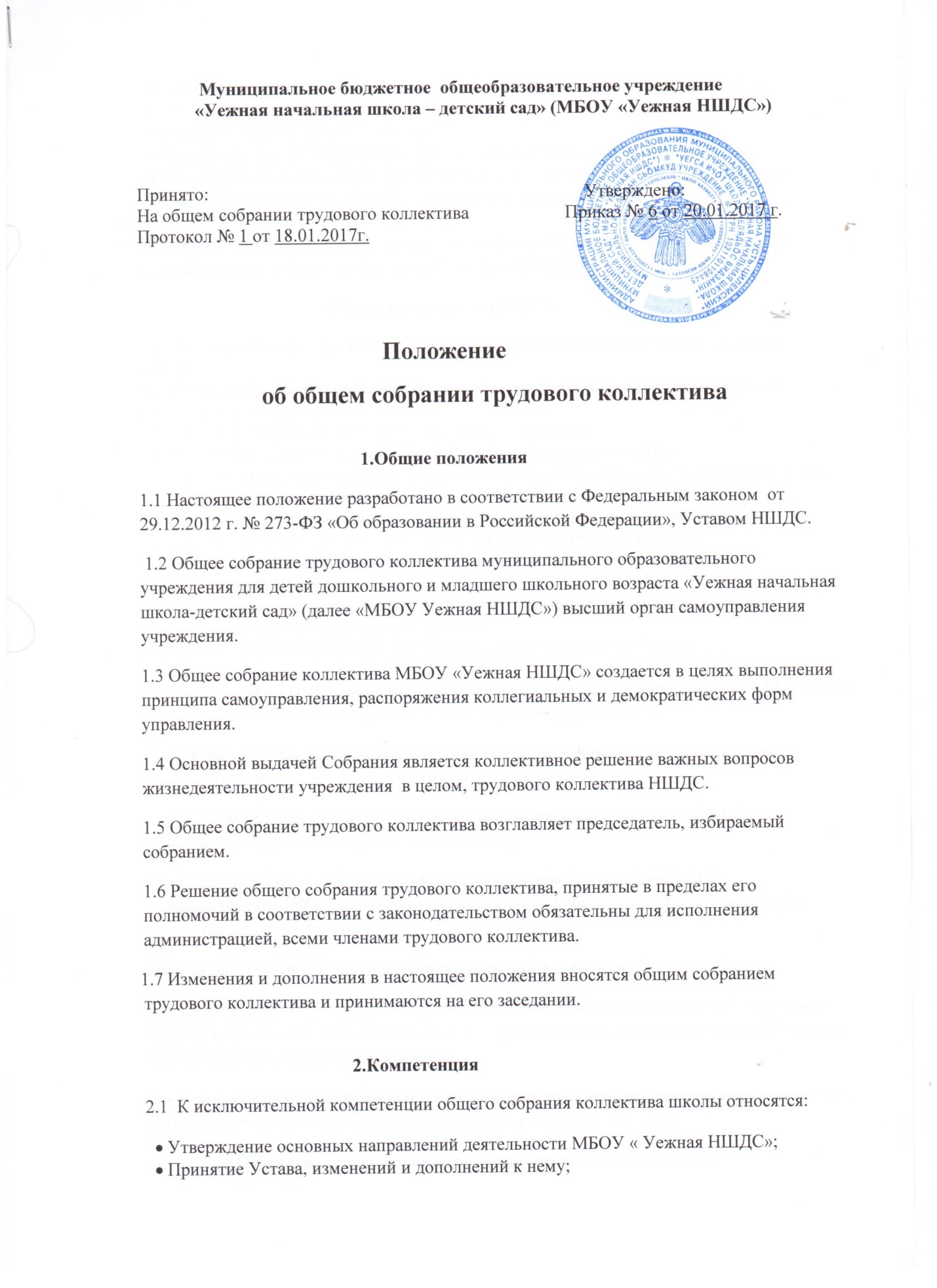
****

• Создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

• Принятие коллективного договора;

• Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.

• Заслушивание отчета директора НШДС о выполнении Коллективного договора;

• Рассмотрение кандидатур работников школы к награждению.

2.2.Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности НШДС или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

**3.Состав и порядок работы.**

3.1. В состав общего трудового коллектива входят все работники МБОУ «Уежная НШДС».

3.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.3.Председатель общего собрания трудового коллектива:

• Организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

• Информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

• Организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией НШДС)

• Определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и

администрацией НШДС)

• Контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива)

3.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

3.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора НШДС или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

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

3.7. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8. Решения общего собрания трудового коллектива ( не противоречащие законодательству РФ и нормативно правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.9. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право :

• Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива.

• При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывает свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**4.Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**5.Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.**

5.1.Заседания общего трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2.В протоколе фиксируются:

• дата проведения;

• количественное присутствие, отсутствие членов трудового коллектива;

• повестка дня;

• ход обсуждения вопросов;

• предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

• решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором НШДС.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива храниться в делах НШДС и передается по акту ( при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

**6. Прекращение действия**

Настоящее положение действует до замены ее новой инструкцией или отмены положения общим собранием трудового коллектива МБОУ Уежная НШДС в связи с выявившимися противоречиями изменениям в законодательстве РФ и РК в области образования.