

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общее собрание избирает:

- председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания;
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ОУ.

3.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за неделю;
- организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего ОУ, либо по инициативе заведующего ОУ и Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3.6. Повестка заседаний Общего собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

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

3.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания работников вступают в силу с даты их подписания председателем Общего собрания работников. Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников ОУ.

4. Ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставу ОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5 Протоколы Общего собрания хранятся в делах ОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке