

пределах, имеющихся в образовательном учреждении средств из фонда оплаты труда;  
• по разрешению трудовых споров.

3.3. Разрабатывает и принимает устав, утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.), вносит в них изменения и дополнения

3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору.

3.5. Определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам МБУ ДО «Переволоцкая ДЮСШ», избирает её членов.

3.6. Рассматривает перспективные планы развития образовательного учреждения.

3.7. Рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДЮСШ;

3.8. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников школы.

3.9. Заслушивает отчеты директора образовательного учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.10. Принимает необходимые меры, в рамках действующего законодательства, ограждающие администрацию, педагогических и других работников образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ОО, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образования, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам организации основной деятельности.  
3.12. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации общеобразовательного учреждения.

3.13. Представляет работников школы на награждение отраслевыми и государственными наградами.

**4. Права Общего собрания**

 Общее собрание имеет право на:

4.1. Участие в управлении образовательного учреждения.

4.2. Создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.3. Внесение предложений по изменению и дополнению в коллективный договор образовательного учреждения.

4.4. Представление предложений и заявлений Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.5. Внесение в повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

**5. Организация управления общим собранием**

 5.1. Членами общего собрания трудового коллектива МБУ ДО «Переволоцкая ДЮСШ» являются руководящие, педагогические, технический работник.

5.2. На заседание 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.

5.3. Общее собрание трудового коллектива проводится не чаще двух раз за учебный год и по мере необходимости.

5.4. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно представителя руководства образовательного учреждения) и секретаря собрания (ведущего протокол) сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель общего собрания:

• организует деятельность общего собрания;  
• информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;  
• организует подготовку и проведение заседания;  
• определяет повестку дня;  
• контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива образовательного учреждения.

5.7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными для всех работников ДЮСШ.

**6. Ответственность Общего собрания**

 Каждый член общего собрания несет ответственность за:

6.1. Реализацию в полном объеме коллективного договора.

6.2. Соблюдение Устава и локальных нормативных актов ДЮСШ.

6.3. Соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов на заседании общего собрания.

**7. Делопроизводство общего собрания**

 7.1. План работы общего собрания трудового коллектива является составной частью плана работы образовательного учреждения.

7.2. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

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

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.6. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

7.7. Книга протоколов общего собрания хранится в делопроизводстве образовательного учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).