****

-           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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы.

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

5.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

-           организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

-           информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;

-           организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией Школы);

-           определяет повестку дня (совместно с администрацией Школы);

-           контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива.

5.6. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются  открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 60% присутствующих.

5.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее действующему законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

**VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

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

**VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

-           дата проведения;

-           количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-           повестка дня;

-           ход обсуждения вопросов;

-           предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

-           решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Школы и передается по акту.