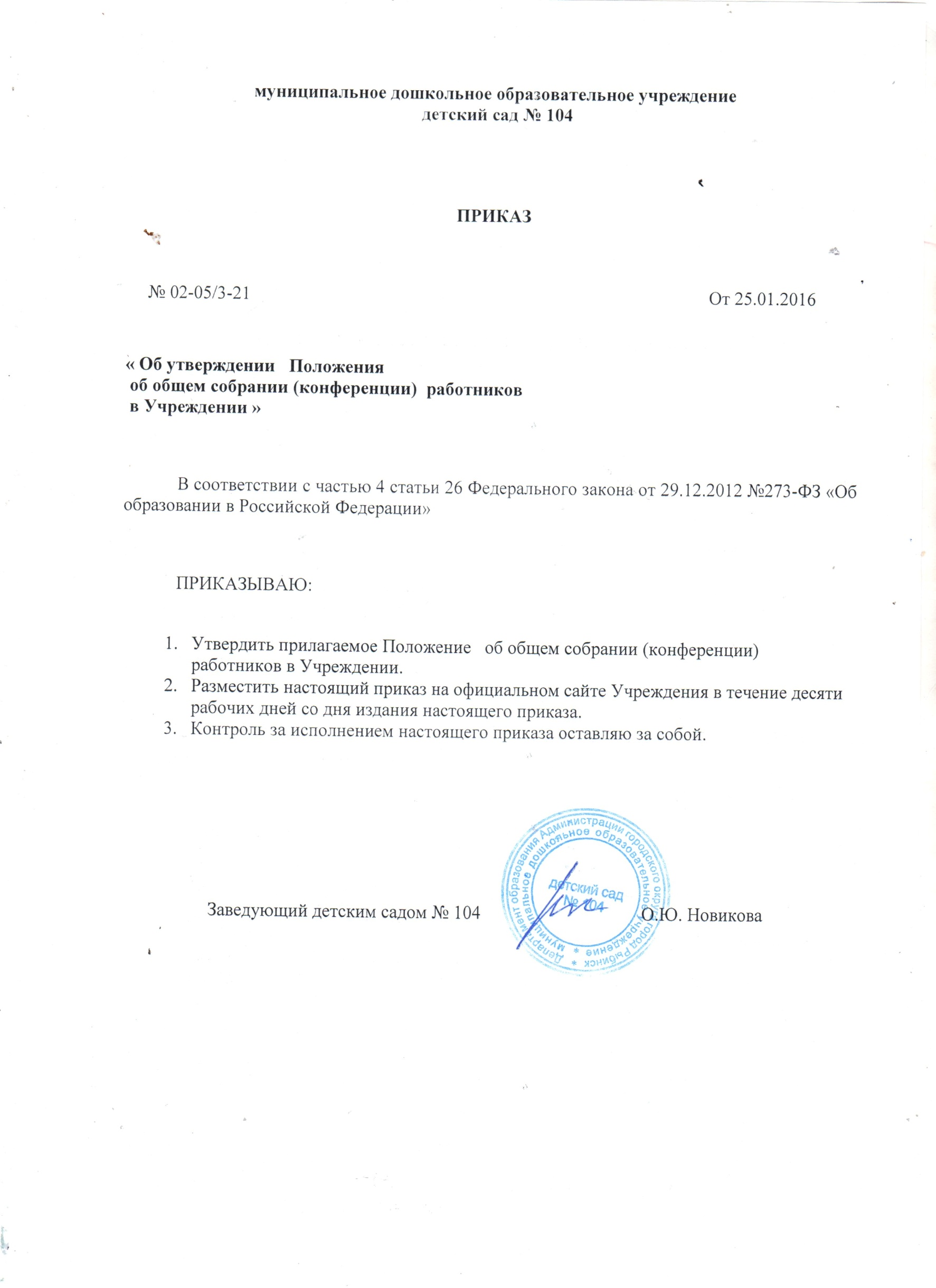
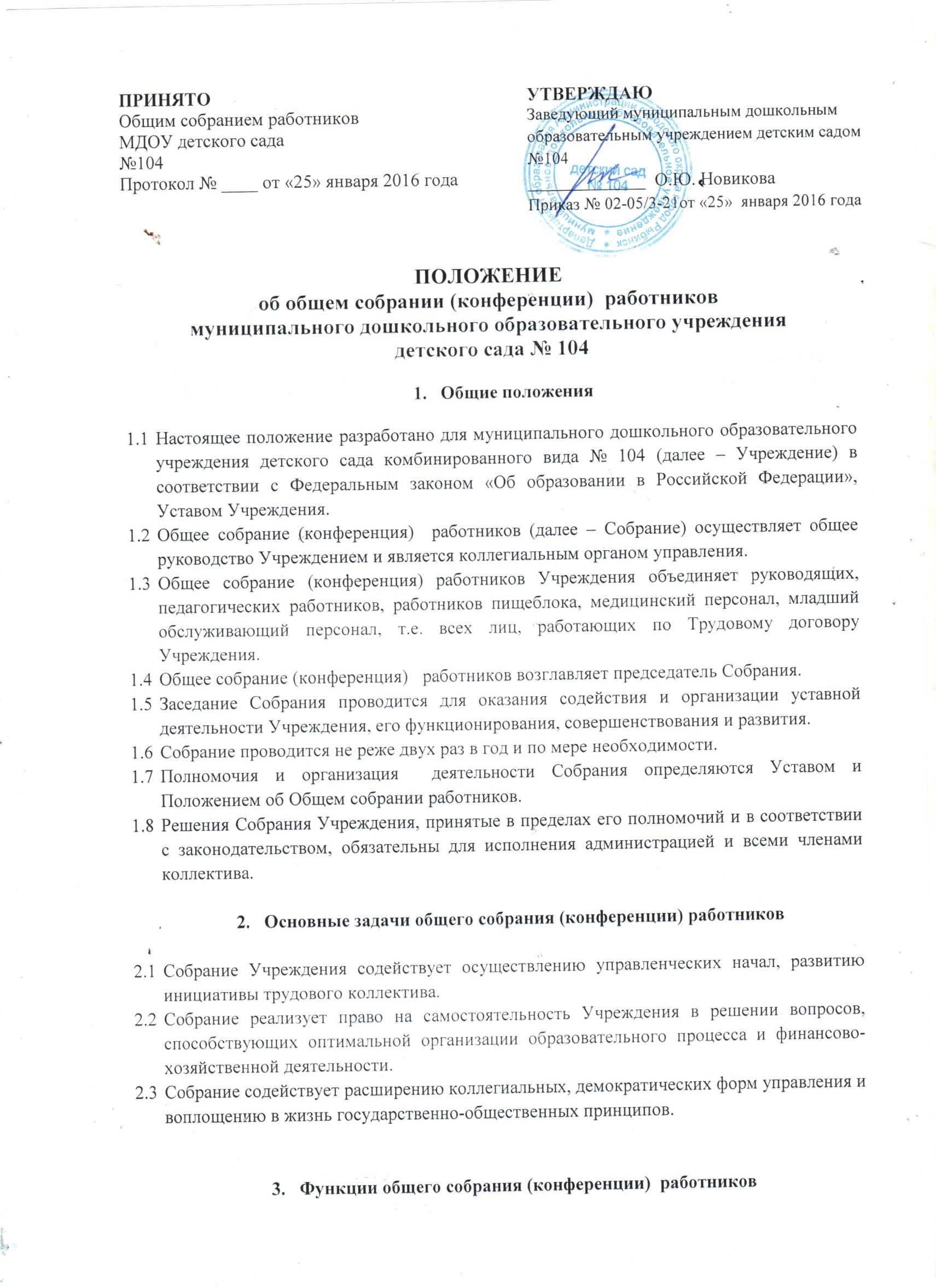
****

****

1. **Функции общего собрания (конференции) работников**
   1. обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения, вносимые в него;
   2. принимает правила внутреннего трудового распорядка;
   3. принимает коллективный договор;
   4. принимает участие в решении вопросов по урегулированию коллективных трудовых споров;
   5. определяет состав комиссии по социальному страхованию;
   6. принимает положение по социальному страхованию;
   7. рассматривает и решает другие вопросы, связанные с функционированием Учреждения, отнесённые к его компетенции.
2. **Организация управления общего собрания (конференции) работников**
   1. Собрание является выбранным представительным органом работников Учреждения.
   2. В заседании Собрания могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
   3. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.
   4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания,

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании,

- организует проведение Общего собрание работников,

- определяет повестку дня,

- контролирует выполнение решений.

* 1. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.
  2. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. Решение общего собрания работников носит рекомендательный характер. Решение общего собрания работников, утверждённое приказом заведующего Учреждением, становится обязательным для всех членов трудового коллектива.
  3. Ведение протоколов общего собрания работников осуществляет секретарь общего собрания работников, избираемый членами общего собрания работников сроком на 1 год. Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.

1. **Права Общего собрания (конференции) работников**
   1. Собрание имеет право:

* создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
* вносить изменения и дополнения в Коллективный договор администрации и работников Учреждения;
* определять представительство в суде интересов работников Учреждения;
* вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива;
* участвовать в управлении Учреждением;
* выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
  1. Каждый член Собрания имеет право:
* потребовать обсуждение Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее 1/3 Собрания;
* при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно занесено в протокол.

1. **Ответственность общего собрания (конференции) работников**
   1. Собрание несет ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение за ним задач;
* соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

1. **Делопроизводство общего собрания (конференции) работнико**в
   1. Заседания Собрания оформляются протоколом.
   2. В протоколе фиксируется:

* дата проведения;
* количество присутствующих членов Собрания;
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
* решение.
  1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
  2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
  3. Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.