

голос директора. В случае если директор не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, исполнение решений организуется директором Организации. Директор отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

 1.7. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Организации, утверждения Правил внутреннего трудового распорядка, принятия Положения об Управляющем совете Организации, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

**2. Компетенция Общего собрания:**

* разрабатывает и принимает устав Организации, изменения и дополнения в него с последующим внесением на утверждение учредителю Организации;
* определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества;
* принятие локальных нормативных актов Организации: Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о мерах поощрения работников и обучающихся Организации, Положения о комиссии по охране труда, Положения о педагогическом совете, Правил оказания платных образовательных услуг, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Организации и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Организации;
* принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
* утверждение отчета директора о результатах самообследования;
* принятие коллективного договора;
* заслушивание ежегодного отчета администрации Организации о выполнении коллективного договора;
* избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
* поручение представления интересов работников представительному органу работников либо иному представителю;
* утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Организации или их представителями;
* создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
* создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
* принятие положения об Управляющем совете Организации;
* заслушивание ежегодного отчёта Управляющего совета о проделанной работе;
* принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
* ходатайствует о награждении работников Организации;
* обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации, дает рекомендации по её укреплению;
* принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
* рассматривает иные вопросы деятельности Организации, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Организации.

**5. Документация Общего собрания трудового коллектива.**

 - Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания из числа присутствующих открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один календарный год. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Организации. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора Организации.

 - Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

- Протоколы записываются в журнал протоколов Общего собрания трудового коллектива. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем с указанием количества страниц.