



общественных организаций, органов муниципальной и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который по должности является руководителем организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

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

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Общества собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания принимаются, если в его работе участвуют более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы. Решения Общества принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников.

### 5. Ответственность Общего собрания.

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач;
- за выполнение принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Общества;
- за компетентность принимаемых решений.

### 6. Деятельность Общего собрания.

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствия (отсутствия) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступавшие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Общества.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Общества и передается по акту (при смене руководителя), передаче в архив).

### 7. Заключительные положения.

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.