

- Жалпы чогулушка ар бир катышуучу укугу бар:
-Эгерде анын сунуш эмгек коллективинин жалпы чогулушунун мүчөлөрүнүн кеминде 1/3 бөлүгү колдосо, эмгека коллективинин жалпы чогулушунда мектептин ишине тиешелүү ар кандай масалени талкулоону талап кылууга .:
-Эгерде сиз эмгек жааматынын жалпы чогулушунун чегими менен макул болбосонуз анда өзүңүздүн жүйөлүү пикириңизди билдириңиз, ал протоколго жазылууга тийиш:

5. Эмгек коллективинин жалпы чогулушунун ишке уюштуруу

- Эмгек коллективинин жалпы чогулушунун составына мектептин бардык кызматкерлери кирет. Анын составынан эмгек коллективинин жалпы чогулушу өткөрүлсүн, төрайымы жана секретары шайланат. Төрөга, эреже катары, эмгек жамаатын эмгек жамааттынын кеңешинин төрагасы болуп шайланат.

6. Эмгек жамаатынын жалпы чогулушунун төрөгасы.

- Коллективинин жалпы чогулушунун ишин уюштурат;
- Алдында тургандыгы жөнүндө эмгек коллективинин мүчөлөрүнө маалымдайт аны откорүгө кеминде 15 күн калганда чогулушат;
- Эмгек жамаатынын жалпы чогулушундайрдону жана откорүүнү (Эмгек коллективинин кеңеши мектеп администрациясы менен уюштурат :)
- Күн тартибин аныктайт (эмгек коллективинин совети жана мектеп администратсиясы менен бирдикте)
- Эмгек коллективинин жалпы чогулушунун (эмгек коллективинин совети менен бирдикте) чегимдеринин аткарылышын контрольдойт .
- Эмгек коллективинин жалпы чогулушу компотенттүү деп эсептелет . Ага эмгек коллективинин мүчөлөрүнүн кеминде 50% катышат.

Чечимдер жалпы чогулушта ачык добуш беүү менен кабыл алынат . Эмгек коллективинин жалпы чогулушунун чечими , эгерде ага катышкандардын кеминде 51% добуш берсе , кабыл алынды деп эсептелинет.

6. Эмгек коллективинин жалпы чогулушунун жоопкерчилиги.

- Эмгек коллективинин жалпы чогулушу төмөнкүлөргө жооп берет:
- Ага жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды аткаргандыгы, толук өлчөмдө аткарбагандыгы үчүн;
- Кабыл алынган чечимдердин ПД мыйзамдарына ылайык келиши, ченемдик уккутук аткарылышы;

7. Эмгек коллективинин жалпы чогулушунун иш кагаздары .

Эмгек коллективинин жалпы чогулушунун кеңешчүүлөрү протокол түзөт:

- Протоколдун журналында:
 - Датасы;
 - Эмгек жамаатынын мүчөлөрүнүн саны;
 - Күн тартиби;
 - Маселелерди талкуулоолордун жүрүшү;
 - Сунуштар, эскертүүлөр;
 - Чечимдер.