

РАССМОТРЕНО
Общее собрание работников
МБОУ «СОШ №64»
Протокол от 22.10.19 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №64»
С.Н. Шатулова
приказ от 22.10.19 № 396-осм



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ №64»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №64» и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБОУ «СОШ №64», являющегося одним из коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ №64» (далее – Учреждение).

1.2 Общее собрание работников Учреждения является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3 В своей деятельности Общее собрание работников МБОУ «СОШ №64» (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4 Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными документами и локальными нормативными актами.

1.5 Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и иными коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

2. Задачи Общего собрания работников Учреждения

2.1 Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.1.1 Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2.1.2 Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

2.1.3 Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

2.1.4 Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

2.1.5 Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

2.1.6 Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.1.7 Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;

2.1.8 Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;

2.1.9 Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

2.1.10 Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

3.1. Принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе коллективный договор, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.2. Избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего совета Учреждения;

3.3. Создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

3.4. Рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

4.2. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников.

4.3. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Общего собрания.

Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих;

4.4. Решения Общего собрания согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

4.5. Решения Общего собрания доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4.6. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

4.7. Срок полномочий Общего собрания - бессрочно.

4.8. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.9. Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания.

4.10. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за два дня;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5. Ответственность и права членов Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

5.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

5.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;

5.1.3. за компетентность принимаемых решений.

5.2. Члены Общего собрания имеют право:

5.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Общего собрания, выражать свое особое мнение, которое подлежит к приобщению к протоколу заседания Общего собрания.

5.2.2. инициировать проведение заседания Общего собрания по любому вопросу в рамках полномочий Общего собрания по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов Общего собрания.

5.2.3. получать у администрации и профсоюзного комитета Учреждения необходимую для участия в работе Общего собрания информацию по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Общего собрания.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Общего собрания хранятся в Учреждении. Срок хранения протоколов – постоянно.