

Рассмотрено
на общем собрании работников Школы
протокол № 1
от 29 августа 2015 года

Утверждаю:
директор МКОУ Мокровская СОШ
И.И. Шувалова
приказ от 01.09.2015г. № 42/8-01-10



Положение об общем собрании работников Школы

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 образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность общего собрания работников Школы (далее общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. Целью деятельности общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Задачи общего собрания

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития образовательной организации;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в образовательной организации;
- принятие локальных нормативных актов образовательной организации в пределах установленной компетенции.

3. Компетенция общего собрания

- Заключение коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы;

- рекомендации по вопросам изменения Устава образовательной организации, ликвидации и реорганизации образовательной организации;

- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивание отчета директора Школы о его исполнении;

- принятие положения о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;

- выборы представителей работников в органы и комиссии Школы;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы;

- рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

- выборы представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, рекомендации по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники ОО.

4.2. 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.

4.3. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель 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 ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОО.

4.6. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.7. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем образовательной организации становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива образовательной организации не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие 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.

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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Шувалова Нина Ивановна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022