

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШАРОМСКАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА"

ПРИНЯТО

на общем собрании работников школы

Протокол № 12
от "29" "08" 2014г.

Изменения внесены

"30" "05" 2016г.

Протокол № 7 от "30" "05" 2016г.



**Положение об Общем собрании работников Муниципального казённого
образовательного учреждения "Шаромская средняя школа"**

Введено в действие

Приказ № 85 от "31" "05" 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "Об Общем собрании работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Шаромская средняя школа" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и регламентирует деятельность Общего собрания работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Шаромская средняя школа" (далее - Школа), являющегося одним из коллегиальных органов управления Школой.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, постановлениями администрации Мильковского муниципального района, приказами Управления образования администрации Мильковского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Школой в соответствии с учредительными документами и локальными актами.

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

2. Компетенция Общего собрания.

2.1. Принимает коллективный договор, вносит изменения и дополнения.

2.2. Заслушивает отчет директора Школы о реализации коллективного договора.

2.3. Принимает, вносит изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Шаромская средняя школа», Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Шаромская средняя школа», Положение о порядке и условиях стимулирования труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Шаромская средняя школа», другие локальные акты, регламентирующие трудовые отношения.

2.4. Вносит предложения для включения в Программу развития Школы.

2.5. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Школы, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений.

2.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Школы.

2.7. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

2.8. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора Школы, других органов управления (самоуправления).

2.9. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупреждает противоправное вмешательство в их трудовую деятельность.

2.10. Вносит предложения по порядку стимулирования труда работников Школы.

2.11. Решает вопросы о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Школы.

2.12. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

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 директор Школы. 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 5 дней;
- организует подготовку и проведение заседания за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. 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;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения

директором Школы становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы.
- 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.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Школы.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Школы 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.

Принято на Совете Учреждения

06.09.2013г.

Протокол № 1