

Принято
педагогическим советом
Протокол № 1
от 29.08.2018 г.

Утверждено
приказом от 10.09.2018 г. №139-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБОУ «Малотавринская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, Уставом МБОУ «Малотавринская СОШ» (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом учреждения, настоящим Положением решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.
- 1.3. Общее собрание работников учреждения создается в целях создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников и работодателя, расширения коллегиальных, демократических форм управления Учреждением.
- 1.4. Деятельность общего собрания работников учреждения основывается на принципах обязательности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Общее собрание работников учреждения является постоянно действующим органом управления и прекращает свое действие при ликвидации образовательной организации.
- 1.6. Общее собрание работников учреждения взаимодействует с другими органами управления учреждения.

2. Компетенция общего собрания работников учреждения

- 1) принимает участие в разработке новой редакции Устава;
- 2) принимает локальные акты Учреждения, которые регламентируют трудовую деятельность работников Учреждения, оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения;
- 3) избирает представителей из числа своего состава или утверждает представителей делегированных из числа совета трудового коллектива для решения отдельных вопросов (в том числе для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению и изменению коллективного договора), участия в комиссиях (в том числе комиссии по индивидуальным и коллективным трудовым спорам);
- 4) выдвигает коллективные требования работников учреждения;
- 5) рассматривает вопросы по улучшению условий труда, питания и отдыха работников Учреждения;
- 6) принимает иные решения по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности общего собрания работников учреждения

- 3.1. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Членами общего собрания работников являются все работники Учреждения.
- 3.2. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже двух раз в течение учебного года.

3.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

3.3. Организационной формой работы общего собрания работников учреждения являются заседания.

3.4. Работу общего собрания работников учреждения организует председатель. Председатель общего собрания работников учреждения созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие его функции осуществляет заместитель председателя общего собрания трудового коллектива.

3.5. Секретарь общего собрания работников учреждения принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание общего собрания трудового коллектива, ведет протокол заседания.

3.6. Заседания общего собрания работников учреждения проводятся по мере необходимости (по инициативе председателя общего собрания работников учреждения, председателя совета работников учреждения, директора Учреждения, или по инициативе работников Учреждения).

3.7. Решение общего собрания работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания работников учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% +1 голос).

3.8. Каждый работник при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников.

3.9. Решения общего собрания работников учреждения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем, носят рекомендательный характер, приводятся в исполнение приказом директора Учреждения.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения.

3.10. Протоколы общего собрания работников учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

3.11. Переписка общего собрания работников учреждения по вопросам, относящимся к их компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписываются директором Учреждения и председателем общего собрания работников учреждения.

3.12. При общем собрании трудового коллектива для решения отдельных вопросов, подотчетных общему собранию трудового коллектива, могут создаваться комиссии.

4. Права и ответственность членов общего собрания работников учреждения

4.1. Член общего собрания работников учреждения вправе:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений общего собрания работников учреждения, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общего собрания работников учреждения;

4.1.2. Требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе общего собрания работников учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников учреждения;

4.2. Каждый член общего собрания работников учреждения обязан посещать все заседания общего собрания работников учреждения, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.3. Общее собрание работников учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения общего собрания работников учреждения в установленные сроки.

5. Права и обязанности председателя и секретаря Общего собрания.

5.1. В своей деятельности председатель педсовета руководствуется действующим законодательством РФ.

5.2. Председатель имеет право:

- вносить предложения по формулировке решений Общего собрания; использованию прогрессивных форм организации и проведения заседаний Общего собрания; использованию в работе Общего собрания современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений.

- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Секретарь Общего собрания непосредственно подчиняется председателю Общего собрания.

5.4. Основной целью деятельности секретаря является:

- размещение на информационном стенде в учительской сведений о дате, месте и времени проведения Общего собрания, не позднее чем за 2 дня до его проведения;
- ведение протоколов Общего собрания;
- регистрация списочного состава присутствующих на каждом собрании;

5.5. Секретарь педсовета имеет право:

- использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и научную организацию труда;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации, повышению эффективности работы Общего собрания;
- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

6. Документация

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется количественное присутствие (отсутствие) работников трудового коллектива, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания, решения.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протокола Общих собраний по окончанию учебного года сшиваются, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором МБОУ «Малотавринская СОШ»

6.5. Книга протоколов Общих собраний хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы деятельности общего собрания работников учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными актами Управления образования, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности общего собрания трудового коллектива образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580792
Владелец Иванова Любовь Анатольевна
Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025