

Принято:
Советом Учреждения
Протокол № 1 от 23.04.2015

Приложение № 12 к приказу
МБОУ «Подсинская СШ»
№ 260 от 24.04.2015

Положение об Общем собрании работников МБОУ «Подсинская СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее Положение) МБОУ «Подсинская СШ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Подсинская СОШ и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением и рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему трудовому распорядку, коллективному договору, урегулированию споров и другим вопросам.

1.3. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров (контрактов).

1.4. Общее собрание работников Учреждения создается с целью содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, защиты прав и законных интересов работников Учреждения и регулирования трудовых отношений.

2. Задачи Общего собрания работников

2.1. Развитие инициативы работников, реализация прав входящих в компетенцию Учреждения, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определенным видам деятельности (должностным обязанностям).

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

– внесение рекомендаций по вопросам изменений в Устав Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

– принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения;

- принятие локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- решение вопросов социальной поддержки работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- создание при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения, в том числе в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- решение организационных вопросов и рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, его органом самоуправления или передавать данные полномочия другим органам управления Учреждением.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В работе Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения с правом решающего голоса.

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

4.3. Общее собрание избирает:

председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания;

секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

4.4. Общее собрание работников Учреждения ведет председатель, избираемый из числа участников собрания сроком на 1 год. Секретарь собрания ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

4.5. Председатель Общего собрания:

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

4.6. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

4.7. Повестка заседаний Общего собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

4.8. Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.9. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего собрания работников вступают в силу с даты их подписания председателем Общего собрания работников.

Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников Учреждения.

Все решения общего собрания работников Учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство Общего собрания работников

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139809

Владелец Фокина Ольга Николаевна

Действителен с 31.01.2023 по 31.01.2024