

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

Степанова А.С.

«28» декабря 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ **об общем собрании работников** **МБОУ «Амгино- Олекминская средняя общеобразовательная школа»**

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 «Амгино- Олекминская средняя общеобразовательная школа» МР «Олекминского улуса» и регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом и настоящим положением.

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

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

2. Полномочия Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- разработка и принятие устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в устав;
- обсуждение и принятие решений о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- образование органа самоуправления Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения с учетом мнения представителя работников в социальном партнерстве – выбранной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- заслушивание отчета первичной профсоюзной организации и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора не реже 1 раза в год;
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных

аспектов деятельности учреждения;

- помощь администрации в разработке локальных актов учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников учреждения;
- 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

К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в устав;
- обсуждение и принятие решений о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- образование органа самоуправления Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения с учетом мнения представителя работников в социальном партнерстве – выбранной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- заслушивание отчета первичной профсоюзной организации и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора не реже 1 раза в год;
- выдвижение коллективных требований работников, избрание полномочных представителей – первичной профсоюзной организации, ее территориальной организации или иных представителей, избираемых работниками для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- ходатайство о снятии дисциплинарного наказания с работника Учреждения, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник;
- внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и контроль выполнения этих планов;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

4.2. Срок полномочий общего собрания коллектива не ограничен.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание школы собирается его Председателем по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% членов трудового коллектива школы.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- решение считается принятым при голосовании большинства присутствующих на собрании;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 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 учреждения.
- 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 директора и печатью учреждения.

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

7. Внесение изменений в положение

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