

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического Совета
протокол № 1 от 29.08. 2014г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МБОУ «Гайдаровская СОШ»
Т.Н.Бахилова
Приказ № 541 от 01.09 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников МБОУ «Гайдаровская СОШ»

1. Общие положения

1. Общее собрание работников МБОУ «Гайдаровская СОШ» (далее – Школа, Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.
2. Членами Общего собрания являются все работники Школы
3. Общее собрание действует на основании Закона Российской Федерации от 27.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, нормативных правовых документов в области труда в образовании, Устава Школы, настоящего Положения.
4. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Общего собрания, утвержденные приказом по Школе или распоряжение вышестоящей организации, являются обязательными для исполнения.

2. Цели и задачи общего собрания

1. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Школы.
2. Основными задачами Общего собрания являются:
 - определение основных направлений и перспектив развития Школы;
 - решение вопросов социальной защиты работников;
 - содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Школе;
 - принятие локальных нормативных актов Школы в пределах установленной компетенции.
3. Компетенция общего собрания
К компетенции Общего собрания относится:
 - обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
 - заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
 - определение состава выборных органов самоуправления Школы, комиссии по трудовым спорам;
 - рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
 - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
 - рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, его самоуправляемости;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

4. Права и ответственность общего собрания

1. Общее собрание имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора руководства и работников школы.
- рассматривать локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

2. Общее собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам Школы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности общего собрания

1. Общее собрание собирается директором Школы не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

2. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

3. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет руководитель Общеобразовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все участники образовательного процесса Школы.

4. Общее собрание в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Общего собрания.

5. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

5. Документация общего собрания

1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания и членов Общего собрания, готовивших вопросы к обсуждению.

2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов,

соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

3. Протокол Общего собрания оформляется и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала учебного года.

4. Наряду с протоколами ведется Книга регистрации протоколов Общего собрания, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя ОУ. На последней странице, где ставится печать Школы, записывается: "В книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 118 (сто восемнадцать) страниц", ставятся дата и подпись директора Школы (с расшифровкой подписи).

5. По окончании учебного года протоколы Общего собрания также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью директора Школы с соответствующей записью.

6. Книга протоколов Общего собрания образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.