

Принято на заседании
Совета школы

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: В.П. Диткина

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании работников

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Уставом учреждения.

Общее собрание работников решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

Общее собрание работников возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания работников

Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников.

Общее собрание работников даёт право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции общего собрания работников:

обсуждение и принятие устава Учреждения, изменений в него;

принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

рассмотрение и принятие локальных актов в соответствии с Уставом Учреждения в пределах своей компетенции;

принятие решений о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;

выбор представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

4. Права общего собрания работников

Общее собрание работников имеет право:

участвовать в управлении учреждения;

выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников;

Каждый участник общего собрания работников имеет право при несогласии с решением общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности общего собрания работников

В состав общего собрания работников входят все работники школы.

Для ведения общего собрания работников из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания работников:

организует деятельность общего собрания работников;

информирует работников коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение общего собрания работников (совместно с администрацией учреждения);

определяет повестку дня (совместно с администрацией учреждения);

контролирует выполнение решений общего собрания работников.

Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% работников.

Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно для исполнения всеми работниками.

6. Ответственность общего собрания работников

Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания работников

Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) работников;

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания работников;

решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах школы.