

Положение об общем собрании работников

МКОУ «Покровская СОШ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления МКОУ «Покровская СОШ» общего собрания работников (далее по тексту Собрание).
2. Нормативной основой деятельности Собрания являются: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав школы, настоящее Положение.
3. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления школой.
4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. Состав собрания и организация его работы

1. Собрание образуют работники школы всех категорий и должностей, для которых школа является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
2. В состав собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.
3. Все работники школы, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель собрания, избираемый для его ведения из числа членов собрания, имеет при голосовании один голос.
4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь собрания, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности.
6. Приглашенные участвуют в работе собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

III. Полномочия собрания

1. Принимает Устав школы, вносит изменения и дополнения в Устав.
2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией школы коллективного договора.
3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
4. Заслушивает отчет директора школы о реализации коллективного договора.

5. Принимает правила внутреннего трудового распорядка школы.
6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции собрания, и устанавливает их полномочия.
7. Вносит предложения директору школы о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору школы по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.
9. Осуществляет контроль выполнения решений органов собрания, информирует коллектив школы об их выполнении, реализует замечания и предложения работников школы по совершенствованию деятельности школы.
10. Заслушивает информацию директора школы и его заместителей о выполнении решений собрания.
11. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы школы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором школы.
12. Осуществляет общественный контроль работы администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора школы, других органов управления (самоуправления).
14. Полномочия собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

IV. Регламент работы собрания

1. Работа собрания ведется по плану, разработанному на год.
2. План работы принимается решением собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором школы.
3. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.
4. Право созыва внеочередного собрания принадлежит директору школы.
5. Перед началом работы собрания секретарь фиксирует явку его членов.
6. На собрании секретарем ведется протокол в электронном виде с последующей его распечаткой на бумажном носителе.
7. При рассмотрении повестки собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением собрания.
8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых школа является основным местом работы.
9. Решения собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников школы, присутствующих на собрании.
10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель собрания.
11. Решения собрания вступают в законную силу после их утверждения директором школы. В остальных случаях решения собрания имеют для директора школы

рекомендательный характер.

12. Решения собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.

13. Директор школы вправе отклонить решение собрания, если оно противоречит действующему законодательству или принято с нарушением настоящего Положения.

VI. Документация и отчетность

1. Секретарем собрания ведутся протоколы в электронном виде с последующей их распечаткой на бумажном носителе.

2. Секретарь собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.