

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»
Изобильненского городского округа Ставропольского края
(МКОУ «СОШ №12» ИГОСК)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МКОУ «СОШ №12» ИГОСК

от «16» 02 2018 г. № 115

Директор Р.А. Ежова Р.А. Ежова



Принято решением
Общего собрания работников Учреждения
от «14» 02 2018 г.,
протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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 образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

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

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

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

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития Учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах установленной компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- 1) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы ее развития;
- 2) дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- 3) принятие и выполнение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 4) принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- 5) принятие следующие локальных нормативных актов: положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- 6) дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- 7) принятие положения о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- 8) согласование (определение) критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и

стимулировании работников Учреждения;

9) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения,

10) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В Общем собрании работников Учреждения участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

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

4.3 Общее собрание работников Учреждения избирает: председателя, которым по должности является руководитель организации, исполняющий функции по организации работы собрания, и ведет заседания; секретаря, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один учебный год, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

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

4.7.. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Общего собрания работников Учреждения принимаются с участием иных органов управления Учреждением. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локального нормативного акта «О поощрении работников и обучающихся Учреждения» принимаются по согласованию с Директором Учреждения. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения и доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5 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, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

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

7. Заключительные положения

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

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