

Рассмотрено
на общем собрании работников
Протокол №2 от 20.11.2019 года

Утверждаю
Директор МКОУ Заречная СОШ
Т.Л. Борисова
Приказ № 202 от 21.11.2019 года



Положение об общем собрании работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Заречная средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(в действующей редакции), Уставом МКОУ Заречная СОШ и регламентирует деятельность общего собрания работников образовательной организации, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательной организацией.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников МКОУ Заречная СОШ руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными и муниципальными актами 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 документами и локальными актами школы.

1.4. Общее собрание работает в контакте с администрацией школы и иными органами самоуправления образовательной организации, в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКОУ Заречная СОШ.

2. Задачи общего собрания.

2.1 Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития образовательной организации;
 - решение вопросов социальной защиты работников;
 - содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в образовательной организации;
- Принятие локальных нормативных актов образовательной организации в пределах установленных компетенций.

3. Компетенции общего собрания.

3.1 В компетенции общего собрания входит:

- участие в разработке и принятии Коллективного Договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- избрание представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией МКОУ Заречная СОШ, по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа и администрации школы о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение и решение вопросов деятельности образовательной организации в рамках, установленных Уставом учреждения, Коллективным договором;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией учреждения;
- принятие решения о выдвижении на поощрение и награждение работников учреждения;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, предусмотренных Уставом школы.

4. Организация деятельности общего собрания.

4.1. В состав общего собрания входят все работники образовательного учреждения.

4.2. На заседаниях 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.

4.3. На каждом заседании общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.4. Общее собрание работников действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Заседание общего собрания работников правомочно, если в нем участвует 50% и более от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовали более половины от общего числа работников.

4.6. Процедура голосования определяется общим собранием работников.

4.7. Решения общего собрания:

- принимается простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 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 5 дней после прошедшего заседания.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

5.6. Срок хранения протоколов в Учреждении – постоянно.

6. Заключительные положения

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

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