ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат A3 B1 EB 4B 85 5C 8D AA B4 AA

Владелец Гуменюк Антонина Дмитриевна

Действителен с 10.05.2021 до 10.05.2026

Принято

на общем собрании трудового коллектива

МБОУ «Котельская СОШ»

Протокол №2 от 12.01.2019 года

Утверждаю

Директор МБОУ «Котельская СОШ»

_____А.Д. Гуменюк

Приказ №7 от 14.01.2019 года

МБОУ «Котельская СОШ»

Положение

об общем собрании работников.

1.Общее положение

1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее по тексту – Учреждение)- общего собрания работников (далее по тексту- Собрание).

1.2.Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются: Закон Российской Федерации «Об образовании»,Трудовой кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение.

1.3.Собрание является органом коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждение, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.

1.4.Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2.Состав собрания и организация работы

2.1.Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.3.Все работники учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу, Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.4.Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.5.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, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.Полномочия Собрания.

3.1.Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

3.2.Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.3.Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.

3.4.Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.5.Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает из полномочия.

3.6.Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

3.7.Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

3.8.Вносит предложения Совету школы для включения в Программу развития Учреждения.

3.9.Осуществляет контроль над выполнением решением органов Собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнения, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.

3.10.Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания.

3.11.Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы Учреждения и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Учреждения.

3.12.Осуществляет общественный контроль над работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

3.13.Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3.14.Собрание имеет право обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива школы и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

4.Регламент работы Собрания.

4.1.Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.

4.2.План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Учреждения.

4.3.Собрания проводятся не реже 2 раза в год.

4.4.Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.

4.5.Перед началом Собрания секретарь собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.6.На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

4.7.При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.

4.8.Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее двух третей работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.9.Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Собрании.

4.10.При равенстве голосов при голосовании принимается решение, за которое голосовал председатель Собрания.

4.11.Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

4.12.Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены дл сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

4.13.Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.Документация и отчетность.

5.1.Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего Собрания хранится у директора Учреждения.

5.2.Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателя Собрания в течение трех дней от даты заседания.

5.3.Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором Учреждения.