

Принято
на общем собрании работников
Протокол от 05.04.2015 №136

Утверждено
приказом № 42 от 28.04.2015
Директор школы
_____ Г.В. Бойчикова

Положение об общем собрании работников

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26), Уставом школы.

1.2. Общее собрание работников – один из коллегиальных органов управления школы.

1.3. Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Школы в целом, в том числе работников школы.

1.4. Общее собрание работников возглавляет председатель, избираемый собранием.

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

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

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Полномочия Собрания

Общее собрание работников:

2.1. решает вопросы социальной защиты работников Школы;

2.2. избирает представителей от работников в комиссию по трудовым спорам, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

2.3. утверждает требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников при коллективных трудовых спорах;

2.4. принимает коллективный трудовой договор, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы за исключением локальных нормативных актов, отнесенным действующим законодательством и уставом школы к компетенции педагогического совета, директора школы, Совета школы. Принимает решение о награждении работников школы Грамотами, Благодарственными письмами школы, Администрации МО «Ярцевский район», Департамента по образованию, науке и делам молодежи Смоленской области, Минобрнауки.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав общего собрания работников входят все работники школы.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других коллегиальных органов школы.

3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель общего собрания: организует деятельность общего собрания работников школы; информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения; организует подготовку и проведение общего собрания работников (совместно с администрацией школы); определяет повестку дня (совместно с администрацией школы); контролирует выполнение решений общего собрания работников.

3.5. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год.

3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по предложению директора школы или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от числа работников.

3.8. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решение общего собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми работниками.

3.10. Каждый участник общего собрания имеет право: потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания; при несогласии с решением общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания работников

Общее собрание работников несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, локальным нормативным актом школы.

5. Делопроизводство общего собрания работников

5.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) работников; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания работников; решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников школы.

5.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

5.6. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководства).