

ПРИНЯТО:

на общем собрании
работников МКОУ
НОШ-ДС ЭМР
Протокол № 1
от 9 января 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МКОУ НОШ-ДС ЭМР
№ 15.1-од
от 09 января 2020 года

**Положение об Общем собрании работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Нидымская основная школа-детский сад»
Эвенкийского муниципального района Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников МКОУ НОШ-ДС ЭМР (далее – ОУ), разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим трудовым законодательством РФ, Уставом МКОУ НОШ-ДС ЭМР и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива (далее – Общее собрание). Общее собрание работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нидымская основная школа-детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - ОУ) является коллегиальным органом управления ОУ.

1.2 Общее собрание работников – орган самоуправления, объединяющий всех работников ОУ и представляющий полномочия трудового коллектива. Общее Собрание работников учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

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

1.4. В своей деятельности Собрание руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края ЭМР в области образования и трудового права, постановлениями, распоряжениями и приказами учредителя, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.5. Собрание созывается по мере надобности при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, по требованию управляющего совета, директора ОУ или педагогического совета.

1.6. О дате проведения Собрания информируются все члены трудового коллектива Учреждения не менее чем за 3 дня.

1.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов трудового коллектива.

1.8. По рассматриваемым вопросам Собрание выносит решение. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издается приказ по Учреждению.

1.9. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

2. Задачи Общего собрания работников

2.1. Задачами Общего собрания трудового коллектива являются:

- реализация права на самостоятельность ОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;

- определение перспективных направлений функционирования и развития ОУ;

- помощь в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, предупреждение противоправных вмешательств в их трудовую деятельность;

3. Компетенция Общего собрания работников

3.1. В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества ОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОУ;

- заслушивание публичного доклада руководителя ОУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов ОУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка работников ОУ; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОУ, Положение об Общем собрании трудового коллектива, Положения об оплате труда и иные локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- ходатайство о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Красноярского края, ЭМР работников ОУ;
- участие в разработке положений Коллективного договора; принятие Коллективного договора;
- делегирование представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- принятие решения об объявлении забастовки;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники ОУ.

4.2. На заседания Общего собрания работников 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. Руководство Общим собранием работников осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания трудового коллектива осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего Собрания работников:

- организует деятельность Общего Собрания работников;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за неделю до дня его проведения;

- организует подготовку и проведение Общего Собрания работников (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений Общего Собрания работников (совместно с советом трудового коллектива).

4.4. Внеочередной созыв Общего Собрания работников может произойти по требованию директора, по решению управляющего совета школы или по заявлению 1/3 участников образовательного процесса, поданному в письменном виде.

4.5. Общее собрание работников ОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава работников ОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих (50% + 1 голос).

4.7. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания работников:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором ОУ становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ОУ не позднее, чем в течение 2 дней после прошедшего заседания.

4.9. Решение Общего Собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

4.10. Каждый участник Общего Собрания работников имеет право потребовать обсуждения Общим Собранием трудового коллектива школы любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива.

При несогласии с решением Общего Собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Общего собрания работников

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 ОУ.

- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания работников

6.1. Заседания Общего собрания работников 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 работников.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах ОУ 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 в установленном порядке.