

Принято на педагогическом Совете школы
Протокол № 1 от 28.08.2019 г.



Утверждаю
Директор МБОУ Милутинской СОШ
Н. Н. Ходышева
Приказ № 144 от 29.08.2019г.

Положение об общем Собрании работников МБОУ Милутинской СОШ

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 МБОУ Милутинской СОШ (далее – ОО) и регламентирует деятельность общего Собрания работников МБОУ Милутинской СОШ (далее - общее Собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности общее Собрание работников ОО (далее – общее Собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, 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:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Организации по представлению директора Организации;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- образует Совет трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принимает коллективный договор;
- заслушивает ежегодный отчет Совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избирает представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;
- выдвигает коллективные требования работников Организации и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принимает решение об объявлении забастовки и выбирает орган, возглавляющий забастовку;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации.

4. Организация деятельности общего Собрания

4.1. Общее Собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.2. Общее Собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

4.3. Внеочередное общее Собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

4.4. В целях ведения Собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя Собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь Собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.5. Решение общего Собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего собрания работников Учреждения, и при этом в общем Собрании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников собрания.

Решение общего Собрания работников Учреждения может приниматься посредством заочного голосования.

При наличии в повестке дня общего Собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками собрания.

О принятии решения общего Собрания работников Учреждения составляется протокол в письменной форме.

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 ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего Собрания

6.1. Заседания общего Собрания оформляются протоколом.

6.2. Протокол подписывается председательствующим на Собрании и секретарем Собрания.

6.3. Протокол общего Собрания работников Учреждения хранится 1 (один) год.

В протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения Собрания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в Собрании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

- 1) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 5) сведения о лицах, подписавших протокол.

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.