

ПРИНЯТО

общим собранием работников
20.12.2019 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.12.2019 г. № 256

Директор школы



М. А. Староверова

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
БОУ СМР «СОШ №1»

(новая редакция)

2019 год

1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании работников БОУ СМР «СОШ №1» (далее – Положение, общее собрание) регламентирует деятельность одного из коллегиальных органов управления – общего собрания работников бюджетного общеобразовательного учреждения Сокольского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – школа)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)
 - Разделом 6.4 Устава школы
- 1.3. Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива школы.
- 1.4. Общее собрание работает в контакте с другими органами коллегиального управления школы, а также с различными организациями, являющимися социальными партнёрами школы.

2. Компетенции общего собрания

- 2.1. Общее собрание работников действует бессрочно.
- 2.2. Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени образовательной организации.
- 2.3. Решения общего собрания являются обязательными, исполнение решений организуется директором школы. Директор отчитывается на очередном заседании общего собрания об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.
- 2.4. Компетенции общего собрания:
 - внесение предложений директору по основным направлениям деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития;
 - внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в школе;
 - обсуждение и принятие устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности школы, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников), изменений и дополнений к ним;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
 - обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников образовательной организации, внесение изменений и дополнений к ним;

- образование органа общественной деятельности для ведения коллективных переговоров с администрацией образовательной организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам образовательной организации, избрание ее членов;
- выбор и согласование кандидатур работников, представляемых ко всем видам поощрений и награждений всех уровней;
- иные вопросы, не противоречащие действующему законодательству и уставу школы.

3. Состав и порядок работы общего собрания

- 3.1. Участниками общего собрания являются все работники школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания, для которых школа является основным местом работы.
- 3.2. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания принимает директор.
- 3.3. Внеочередное общее собрание должно быть собрано директором по письменному заявлению не менее чем 1/3 его членов
- 3.4. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.
- 3.5. Для проведения заседаний общего собрания избирается председатель, секретарь, действующие постоянно вплоть до переизбрания. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания, предоставляет слово его участникам. Секретарь ведет протокол заседания, а также обеспечивает передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.
- 3.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников.
- 3.7. Решения общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и заносятся в протокол.

4. Документация и отчетность общего собрания

- 4.1. Заседания общего собрания оформляются письменным протоколом в печатном виде, который подписывается председателем и секретарем, решения общего собрания размещаются на информационный стенд для работников.

- 4.2. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня
- 4.3. Протокол содержит следующие сведения:
- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
 - фиксируется ход обсуждения поставленных вопросов, предложения и замечания всех участников
 - решение общего собрания;
 - количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.
- 4.4. Оригиналы протоколов за календарный год сшиваются и хранятся в архиве школы.