

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания педагогического совета
от 28.08.2014 г., № 1

Введено в действие приказом директора
школы от 01.09.2014 г., № 4

Директор школы

В.В. Подавалова



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников образовательного учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.
- 1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ № 2».
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБОУ «СОШ № 2» (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБОУ «СОШ № 2» и настоящим положением.
- 1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБОУ «СОШ №2» является основным местом работы.
- 1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБОУ «СОШ №2».

2. Задачи общего собрания

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействию расширению коллегиальных, демократических форм управления МБОУ «СОШ №2», развитию инициативы трудового коллектива учреждения;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ «СОШ №2»;

- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

- 3.1 Определяет перспективные направления функционирования и развития МБОУ «СОШ №2».
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБОУ «СОШ №2» коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет руководителя, председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения руководителю учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №2».
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства РФ.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБОУ «СОШ №2» по вопросам улучшения функционирования МБОУ «СОШ №2», совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников.
- 3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10. Осуществляет контроль над выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБОУ «СОШ №2» об их выполнении, реализует замечания и предложения работников учреждения по совершенствованию его деятельности.
- 3.11. Заслушивание информации директора МБОУ «СОШ №2» и его заместителей, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль над работой администрации МБОУ «СОШ №2» по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБОУ «СОШ №2» по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.14. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБОУ «СОШ №2».
- 3.15. Избирает представителей работников учреждения в комиссию по трудовым спорам.
- 3.16. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБОУ «СОШ №2» или представительным органом работников при коллективных трудовых спорах.
- 3.17. Принимает решение об объявлении забастовки.
- 3.18. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБОУ «СОШ №2», по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБОУ «СОШ №2» и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБОУ «СОШ №2».

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1 Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2 Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведения заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- директор школы;
- профсоюзный комитет;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников учреждения.

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 10 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.6. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работником при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. Организация проведения Общего собрания

5.1 Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.2 Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБОУ «СОШ №2».

5.3 Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания с той же повесткой дня.

5.4 По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

5.5 Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

5.6 По требованию не менее 1/3 участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.7 По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в учреждении.

5.8 Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.9 Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

5.10 Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным актам, Уставу школы;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2 Протокол Общего собрания составляется не позднее 5 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество поданных голосов по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4 Протоколы ведутся в электронном виде, нумеруются от начала учебного года, распечатываются в конце учебного года.

7.5 Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью МБОУ «СОШ №2».

7.6 Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБОУ «СОШ №2» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).