

«Согласовано»
Совет учреждения
И.Дрогунова
02.11.2015 г.



«Принято»
Педагогическим советом
протокол № 2-п
от 02.11.2015 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 75
Д. Данилко
Приказ № 167-од
от 02.11.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 75» (далее – МБОУ СОШ № 75) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ СОШ № 75.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство школы
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем – директором учреждения.
- 1.5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.4. Общее собрание трудового коллектива.

3. Функции общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- делегирует представителей на Конференцию школы;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка школы;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся и их сотрудников;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- вносит предложения АО формированию фонда оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.
- Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права общего собрания.

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением, посредством делегирования работников на Конференцию учреждения и выборов в Совет школы;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация работы общего собрания

В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

5.1. На заседание общего собрания 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.

5.2. Руководит общим собранием Председатель – директор учреждения. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание собирается не реже 1 раза в календарный год.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива.

5.6. Выборы членов Конференции проводятся тайно по спискам всех членов общего собрания, составленным в алфавитном порядке. Форма бюллетеня – произвольная по согласованию с директором школы. Бюллетени являются обязательным приложением к протоколам заседания общего собрания трудового коллектива учреждения.

5.7. Решение общего собрания по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение общего собрания по другим вопросам считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Ответственность общего собрания.

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений Уставу школы.

7. Делопроизводство общего собрания.

8.1 Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашение (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

8.9. Книга протоколов общего собрания включается в номенклатуру учреждения.